



LEI N.º 1.051/07 DE 22 DE JANEIRO DE 2007

EMENTA: “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI N.º 569/94 DE 02/02/94, QUE TRATA DO PLANO DE CARREIRA DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS E DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO; SOBRE A ALTERAÇÃO DAS LEIS N.º 699 DE 28/05/98, N.º 727 DE 16/03/99, N.º 815 DE 07/03/01, N.º 906 DE 19/12/02, N.º 917 DE 01/07/03, N.º 998 DE 17/08/05, N.º 999 DE 31/08/05, N.º 1032 DE 30/06/06, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.



LEI N.º 1.051, DE 22 DE JANEIRO DE 2007

“Dispõe sobre alteração da Lei n.º 569/94 de 02/02/94, que trata do Plano de Carreira dos Funcionários Municipais e da Organização Básica do Poder Executivo; sobre a alteração das Leis n.º 699 de 28/05/98, n.º 727 de 16/03/99, n.º 815 de 07/03/01, n.º 906 de 19/12/02, n.º 917 de 01/07/03, n.º 998 de 17/08/05, n.º 999 de 31/08/05, n.º 1032 de 30/06/06, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, MAX

JOEL RUSSI

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Os Artigos 5º, 40, 41, 42 e 43 da Lei n.º 569/94 de 02/02/94, alterados pelas Leis n.º 906 de 19/12/02, n.º 998 de 17/08/05, n.º 999 de 31/08/05 e n.º 1.032 de 30/06/06, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 5º - A estrutura básica do quadro permanente de cargos é constituída dos seguintes serviços:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO.

a) GABINETE DO PREFEITO.

1. Assessoria Jurídica;
2. Procuradoria do Município;
3. Controladoria Interna;
4. Secretária do Gabinete do Prefeito

b) GABINETE DO VICE-PREFEITO.



II – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECIFICA.

a) SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1. Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

- 1.1 – Diretoria de Administração e Controle;
- 1.2 – Secretaria Adjunta de Planejamento.

2. Secretária Municipal de Finanças.

- 2.1 – Diretoria de Finanças;
- 2.2 – Diretoria de Compras e Almojarifado;
- 2.3 – Diretoria de Fiscalização;
- 2.4 – Diretoria de Tributação.

3. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

- 3.1 – Secretária Adjunta de Educação;
- 3.2 – Diretoria de Esporte;
- 3.3 – Diretoria de Cultura;
- 3.4 – Supervisão de Transporte Escolar.

4. Secretaria Municipal de Infraestrutura.

- 4.1 – Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC.
 - 4.1.1 – Dirigente Operacional;
 - 4.1.2 – Dirigente Comercial.
- 4.2 – Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos;
- 4.3 – Diretoria de Obras e Serviços Públicos;
- 4.4 – Supervisão de Serviços Públicos;
- 4.5 – Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário;
 - 4.5.1 – Diretoria de Trânsito e Transporte.

5. Secretaria Municipal de Governo.

- 5.1 – Diretoria de Comunicação e Eventos;
- 5.2 – Cerimonial.
 - 5.2.1 – Dirigente de Cerimonial.

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

- 6.1 – Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

- 6.2 – Supervisão da Secretária Municipal de Saúde;
- 6.3 – Hospital Municipal de Jaciara.
 - 6.3.1 – Superintendência Geral Hospitalar;
 - 6.3.2 – Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar;
 - 6.3.3 – Superintendência de Enfermagem Hospitalar;
 - 6.3.4 – Supervisão de Faturamento Hospitalar;
 - 6.3.5 – Unidade de Centro Cirúrgico.
 - 6.3.5.1 – Dirigente da Unidade do Centro Cirúrgico.
- 6.4 – Unidade de Reabilitação Municipal.

7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

- 7.1 – Secretária adjunta de Turismo;
- 7.2 – Secretária adjunta de Agricultura e Pecuária.

8. Secretaria Municipal de Gestão Social.

- 8.1 – Unidade do SINE.
 - 8.1.1 – Dirigente do SINE;
 - 8.1.2 – Coordenador do Trabalho do SINE.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.

- a) CONSELHOS MUNICIPAIS;
- b) NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSES COMUNS COM O ESTADO E A UNIÃO.

IV – ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA.

- a) COMISSÃO MUNICIPAL DE ARTESANATO;
- b) COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL;
- c) COMISSÃO DE ÉTICA HOSPITALAR;
- d) COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR.

Artigo 40 – A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal de Jaciara constitui-se dos seguintes serviços, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:



I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO.

a) GABINETE DO PREFEITO.

1. Assessoria Jurídica;
2. Procuradoria do Município;
3. Controladoria Interna;
4. Secretária do Gabinete do Prefeito.

b) GABINETE DO VICE-PREFEITO.

II – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECIFICA.

a) SECRETÁRIAS MUNICIPAIS.

1. Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

- 1.1 – Diretoria de Administração e Controle;
- 1.2 – Secretaria Adjunta de Planejamento.

2. Secretária Municipal de Finanças.

- 2.1 – Diretoria de Finanças;
- 2.2 – Diretoria de Compras e Almoxarifado;
- 2.2 – Diretoria de Fiscalização;
- 2.3 – Diretoria de Tributação.

3. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

- 3.1 – Secretária Adjunta de Educação;
- 3.2 – Diretoria de Esporte;
- 3.3 – Diretoria de Cultura;
- 3.4 – Supervisão de Transporte Escolar.

4. Secretaria Municipal de Infraestrutura.

- 4.1 – Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC;
 - 4.1.1 – Dirigente Operacional;
 - 4.1.2 – Dirigente Comercial.
 - 4.2 – Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos;
 - 4.3 – Diretoria de Obras e Serviços Públicos;
 - 4.4 – Supervisão de Serviço Público;
- mao*



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

4.5 – Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário;

4.5.1 – Diretoria de Trânsito e Transporte.

5. Secretaria Municipal de Governo.

5.1 – Diretoria de Comunicação e Eventos;

5.2 – Cerimonial.

5.2.1 – Dirigente de Cerimonial.

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

6.1 – Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;

6.2 – Supervisão da Secretária Municipal de Saúde;

6.3 – Hospital Municipal de Jaciara.

6.3.1 – Superintendência Geral Hospitalar;

6.3.2 – Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar;

6.3.3 – Superintendência de Enfermagem Hospitalar;

6.3.4 – Supervisão de Faturamento Hospitalar.

6.3.5 – Unidade de Centro Cirúrgico.

6.3.5.1 – Dirigente da Unidade do Centro Cirúrgico.

6.4 – Unidade de Reabilitação Municipal.

7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

7.1 – Secretária adjunta de Turismo;

7.2 – Secretária adjunta de Agricultura e Pecuária.

8. Secretaria Municipal de Gestão Social.

8.1 – Unidade do SINE.

8.1.1 – Dirigente do SINE;

8.1.2 – Coordenador do Trabalho do SINE.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.

a) CONSELHOS MUNICIPAIS;

b) NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSES COMUNS COM O ESTADO E A UNIÃO.

IV – ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA.

a) COMISSÃO MUNICIPAL DE ARTESANATO;



- b) COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL;
- c) COMISSÃO DE ÉTICA HOSPITALAR;
- d) COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR.

Art. 41 – São competências dos Órgãos de Assessoramento:

1. **Gabinete do Prefeito:** As atribuições de assistências ao Prefeito nas questões jurídicas, sociais, políticas e administrativas, especialmente as de relações públicas promovendo intercâmbio entre as demais unidades de gestão que compõe a estrutura geral.

- a) **Assessoria Jurídica:** Prestar assistência jurídica ao Prefeito e ao Poder Executivo por delegação específica do Prefeito; Emitir pareceres na defesa dos direitos e interesses do Município, especialmente quanto a elaboração de contratos, editais de licitação etc. Assessorar em assuntos de natureza jurídica em geral, com vistas a atualização da Legislação Municipal.
- b) **Procuradoria do Município:** Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado.
- c) **Controladoria Interna:** Organizar, coordenar, orientar, promover e executar ações que levem à adequação do sistema financeiro e Contábil Municipal, zelando pela normalidade e legalidade de cada ato praticado pela Unidade de Execução Orçamentária e pelo Setor de Contabilidade, aditando dados numéricos e custos operacionais, elaborar de estimativa de impacto orçamentário financeiro, na conformidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seus artigos 15 e 16, sempre que se fizer necessário.

Artigo 42 – São competências do órgão de Administração Geral:

I. **Secretaria Municipal de Gestão e Controle – órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias:**

- a) gerenciamento dos recursos humanos do Poder Executivo;



- b) gestão dos serviços gerais de comunicação, arquivo, protocolo, limpeza e manutenção;
- c) organização e controle do cadastro geral de fornecedores e prestadores de serviços;
- d) processamento e encaminhamento dos processos de licitação, em todas as formas;
- e) elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Orçamento Anual em parceria com o setor de planejamento, Secretarias, outros órgãos de assessoramento e comunidade de forma geral;
- f) coordenação e acompanhamento de projetos especiais de engenharia, e econômicos;
- g) articulação com entidades de planejamento das demais esferas governamentais;
- h) articulação e controle de convênios, acordos e contratos junto aos setores públicos e privados;
- i) acompanhamento e controle da execução de programas, visando prevenir desvios de finalidade;
- j) estudos de avaliação dos resultados das ações e programas do governo Municipal;
- k) organizar e controlar o Setor de Patrimônio Público;
- l) gerenciamento das dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria;
- m) administração e manutenção de cemitério e controle dos serviços funerários;
- n) criação de mecanismos de treinamento e aperfeiçoamento dos funcionários públicos do Município, visando sua ascensão funcional, na forma que dispuser a Lei e ou Regulamentos.

II. Secretaria Municipal de Finanças – órgão da gestão financeira, além de outras funções que lhe são próprias:

- a) controle e acompanhamento da execução orçamentária;



- b) gerenciamento dos fundos municipais;
- c) gestão da legislação tributária, fiscal e financeira;
- d) lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos municipais;
- e) guarda e movimentação de valores;
- f) desembolsos financeiros, na forma da lei;
- g) elaboração de balancetes, apuração de resultados, balanço anual, com prestação de contas, em obediência ao sistema de controle externo;
- h) registros e controles contábeis;
- i) acompanhamento do desempenho entre receita e despesa;
- j) gerenciamento das dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria;
- k) controle do endividamento do Município;
- l) expedição de licenças, alvarás, atestados, baixa, habite-se e outros documentos da mesma natureza;
- m) cadastro dos contribuintes municipais.

Artigo 43 – São competências dos órgãos da Administração Específica:

I. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – unidade da estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal, incumbe as funções relativas às áreas da educação, da cultura, desporto e do lazer, sendo vinculada a esta a Secretaria Adjunta de Educação, Diretoria de Esporte e a Diretoria de Cultura ainda, dentre outros, os seguintes serviços:

- a) planejamento e execução das atividades do ensino fundamental no Município;
- b) planejamento e execução das atividades da educação infantil no Município;
- c) promoção de cursos, reuniões, treinamentos, debates, encontros, seminários e congressos sobre educação;
- d) promoção de festividades cívicas, certames culturais e artísticos;
- e) controle e administração da biblioteca pública;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

- f) promoção de museus, teatros, galeria de arte, quadras poli-esportivas e manutenção da banda municipal;
- g) promoção das manifestações, artísticas, com apoio de recursos e espaços culturais adequados, por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas ou privadas;
- h) pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distrito do Município;
- i) promoção de experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão escolar e incentivem a retenção de alunos;
- j) absorção dos valores sócio-econômico e cultural da comunidade nas atividades pedagógicas;
- k) administrar e controlar da execução orçamentária e financeira e acompanhar a prestação de contas de convênios federais e estaduais;
- l) promoção e execução da gestão democrática no ensino fundamental e na educação infantil do Município;
- m) garantia da demanda de vagas suficientes ao ensino da pré-escola e fundamental;
- n) garantia, de acordo com as possibilidades, do transporte coletivo de alunos.

II. Secretaria Municipal de Infraestrutura – unidade de serviços da estrutura da Prefeitura Municipal, incube as funções relativas às áreas de viação e transportes, bem com de conservação das estradas vicinais, Ruas e Avenidas do perímetro urbano e prédios públicos, além dos serviços de saneamento, urbanismo e o gerenciamento do Fundo Municipal de Habitação, composta pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto – DAE/ JAC, Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos, Diretoria de Obras e Serviços Públicos e Departamento Municipal de Trânsito, sendo-lhe designadas as seguintes atribuições:

- a) planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento das obras públicas e prédios públicos;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

- b) manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas e veículos pertencentes ao Poder Público Municipal;
- c) administração da frota de veículos, maquinas e equipamentos, bem como, manter controle diário de kilometragem e gastos de combustível das viaturas;
- d) controle do sistema cartográfico do Município;
- e) implementação e fiscalização da legislação do solo urbano;
- f) análise, aprovação, fiscalização e vistoria de projetos de obras e edificações públicas e particulares;
- g) atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações;
- h) abertura e manutenção de vias públicas e de estradas municipais;
- i) controle de ocupação do solo urbano;
- j) realização dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição final do lixo;
- k) manutenção de praças, calçadas, jardins, áreas verdes e fundo de vales;
- l) execução de serviços de jardinagem e arborização;
- m) demarcação de áreas e locais de estacionamento;
- n) controle da propaganda e publicidade em locais públicos;
- o) administração e controle de feiras e mercados públicos;
- p) controle da denominação, emplacamento e numeração de logradouros e prédios;
- q) controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública;
- r) controlar e supervisionar o departamento de água e esgoto – DAE/JAC;
- s) administração e controle do Fundo Municipal de Habitação;
- t) administração e controle da execução orçamentária e financeira;
- u) gerenciar, fiscalizar e controlar toda a área urbana com relação as atividades de trânsito;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

- v) gerenciar e normatizar as áreas de estacionamento rotativo;
- w) desenvolver atividades de aprimoramento do trânsito;
- x) cuidar, zelar e reformar as placas de sinalização.

III. Secretaria Municipal de Governo – unidade da estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal encarregada das atividades relacionadas ao atendimento de autoridades e visitantes, cerimonial, divulgação e eventos, composta pela Diretoria de Comunicação e Eventos, sendo-lhe designadas as seguintes atribuições:

- a) programar e organizar os eventos públicos;
- b) coordenar e organizar o cerimonial;
- c) divulgar todos os eventos públicos;
- d) coordenar expedições de documentos, correspondências, convites dentre outros do Gabinete do Prefeito;
- e) programar audiências, visitas e reuniões;
- f) intermediar as relações públicas do Gabinete do Prefeito.

IV. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente – unidade de estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal, encarregada da realização dos serviços da saúde pública, vigilância sanitária e controles epidemiológico e do meio ambiente no Município de Jaciara, além da administração do Hospital Municipal, contem no seu quadro a Secretaria Adjunta de Meio Ambiente, com seu funcionamento articulado junto a outras esferas governamentais do Estado e da União, na execução de suas ações, cabendo-lhe, ainda, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) garantia de serviço ambulatorial médico- hospitalar;
- b) garantia de serviço com o médico da família, em parceria com outras esferas de governos;
- c) dar atendimento odontológico de necessidades básicas;
- d) manutenção do cadastro das unidades de conservação existente no Município;



- e) controle epidemiológico e de doenças infecto- contagiosas;
- f) desenvolvimento do controle de higiene e saúde pública nos estabelecimentos comerciais do Município;
- g) manutenção do controle ambiental sobre as Indústrias e comércio instalados no Município;
- h) garantir o acesso dos cidadãos jaciarenses participantes do Programa SUS;
- i) manter controle da população com vacinação em suas campanhas;
- j) administrar e controlar a execução orçamentária e financeira;
- k) zelar pelo bom funcionamento e conservação dos veículos necessários para a execução dos serviços de sua responsabilidade.

V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – unidade da estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal, as relativas à realização dos serviços de orientação, assistência e pesquisa no setor agropecuário, de Indústria, Comércio e Turismo no Município, buscando a melhoria de vida para as famílias, através de programas direcionados ao desenvolvimento de cada setor, articulada com outras esferas governamentais do Estado e da União na execução de suas ações, cabendo-lhe, ainda, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) manutenção do controle e da atualização do cadastro dos produtores rurais;
- b) definições políticas de incentivos ao pequeno produtor;
- c) garantia do controle e do escoamento da safra agrícola do Município;
- d) fornecimento de equipamentos para a abertura de novas estradas;
- e) realização do controle da produção das propriedades;
- f) administração e controle da execução orçamentária e financeira;
- g) organização de calendários turísticos;
- h) regulamentação do fundo municipal de turismo;
- i) apoio e fomento do desenvolvimento do turismo local;
- j) orientação à preservação de locais de visitação turística;



- k) manutenção do programa de qualificação profissional na área turística junto às esferas de governo;
- l) manutenção do cadastro das empresas operadoras de turismo;
- m) organização e desenvolvimento de atividades junto ao Conselho Municipal de Turismo;
- n) fomento às agências de turismo com FANTUR, para a divulgação do potencial turístico do município;
- o) representação do Município em exposições, feiras, eventos e outros;
- p) criação e regulamentação da Lei de incentivo à instalação de indústrias e comércios;
- q) criação e regulamentação da Lei de criação do Distrito Industrial;
- r) criação do Conselho de Desenvolvimento Industrial e Comercial;
- s) apoio e orientação ao desenvolvimento de projetos para instalação de novos empreendimentos;
- t) ações políticas para o fomento do desenvolvimento do emprego e da renda;
- u) fomento à qualificação profissional para empresas comerciais e industriais.

VI. Secretaria Municipal de Gestão Social – unidade da estrutura da Prefeitura Municipal relativa aos serviços de execução e orientação de assistência social em cumprimento aos requisitos legais e às normas afinentes ao modelo de gestão e responsabilidade pela formação e gestão da política municipal extensiva à promoção social em um todo, articulada com as esferas estadual e federal e, ainda, com um sistema local descentralizado e participativo, envolvendo as entidades e organizações e a sociedade civil através de um Conselho, cabendo-lhe, dentre outras, ainda, as seguintes atividades:

- a) manter um Sistema de Assistência Social organizado, com triagem e cadastramento atualizado da clientela atendida a ser atendida;
- b) formular uma Política de Assistência Social;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

- c) organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social mediante a execução dos serviços, programas e projetos elaborados em cada área;
- d) definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle das ações de assistência e de promoção sociais;
- e) supervisionar, monitorar e avaliar as ações sociais;
- f) executar uma política de qualificação sistemática e continuada de recursos humanos;
- g) desenvolver políticas adequadas e de qualidade em prol de atendimento e de formação de cidadania e, ainda, análise sócio-jurídica;
- h) organizar, administrar e controlar o atendimento da Unidade do SINE”.

Artigo 2º – Fica revogado o Art. 2º da Lei 906, de 19/12/02, sendo que o parágrafo único do Art. 1º da Lei n.º 684, de 08/12/97 (DAE/JAC) passa vigor com seguinte redação:

“Artigo 1º - ...

Parágrafo único – O DAE/JAC – Departamento de Água e Esgoto de Jaciara que trata o “caput” deste Artigo ficará vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura que integrará a Lei n.º 569, de 02/02/94, nos Artigos 5º e 40, inciso II, item 4 sub-item 4.1”.

Artigo 3º – Fica revogado o Art. 3º e da Lei 906, de 19/12/02 cuja redação, alterou o Art. 3º da Lei n.º 815, de 07/03/01 e a Lei n.º 569, de 02/02/94, sendo que o Artigo 3º e seus § 1º e § 2º, da Lei n.º 815/01, passaram a vigor com a seguinte redação:-

“Artigo 3º – Ficam criados, 01 (um) cargo de Diretor de Urbanismo e Prédios Públicos e 01 (um) cargo de Diretor de Esporte, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Especifica da Prefeitura Municipal de Jaciara”



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Jaciara, vinculados respectivamente às Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Educação, Cultura, Desportos e Lazer.

§ 1º – Os cargos constantes do “caput” deste Artigo, passam a integrar o Anexo II – Quadro em Comissão e Função Gratificada – Padrão CC8 da Lei 569, de 02 de fevereiro de 1994.

§ 2º – ficam criados os anexos V dos respectivos cargos estipulados no caput do Artigo, que passara a vigor como anexo desta Lei, que integrará o anexo V da Lei n.º 569/94”.

Parágrafo único – Os anexos V dos cargos criados pelo § 2º do Artigo 3º da Lei 815, de 07/03/01, passarão a vigor com a redação constante do Anexo I, desta Lei, que será parte integrante do Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 4º – Ficam criadas as Secretarias Municipais de Gestão e Controle e, de Finanças constante no Art. 5º, inciso II, item “1” e “2”, na estrutura básica do quadro permanente, e também no Art. 40, inciso II, item “1” e “2”, na organização básica do poder executivo, todos da Lei n.º 569/94.

Parágrafo único – Fica extinta a Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle, constantes do Art. 4º da Lei n.º 906, de 19/12/02, como também do Art. 5º, inciso II, alínea “a”, da estrutura básica do quadro permanente, e também do Art. 40, inciso II, alínea “a”, da organização básica do Poder Executivo, que alterou os mesmos Artigos da Lei n.º 569/94.

Artigo 5º – Fica criada a Secretaria Municipal de Infraestrutura, constante no Art. 5º, inciso II, item “4”, na estrutura básica do quadro permanente, e também no Art. 40, inciso II, item “4”, na estrutura administrativa básica do Poder Executivo, desta Lei, que integrará a Lei n.º 569/94.

Parágrafo único – Ficam extintas as Secretarias Municipais de Obras e Serviços Públicos e, de Saneamento, Urbanismo e Habitação constantes do Art. 5º,



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

inciso III, alínea “a” e, “d” da estrutura básica do quadro permanente, e também do Art. 40, inciso III, alínea “a” e “d”, da estrutura administrativa básica do Poder Executivo, constantes da Lei 906/02, que alterou os mesmos Artigos da Lei n.º 569/94.

Artigo 6º – Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, constante no Art. 5º, inciso II, item “7”, na estrutura básica do quadro permanente, e também no Art. 40, inciso II, item “7”, estrutura administrativa básica do Poder Executivo, desta Lei, que integrará a Lei n.º 569/94.

Parágrafo único – Ficam extintas a Secretárias Municipais Agricultura e Abastecimento e, de Industria Comércio e Turismo constantes do Art. 5º, inciso III, alínea “e” e, “f” da estrutura básica do quadro permanente, e também do Art. 40, inciso III, alínea “e” e, “f”, da estrutura administrativa básica do Poder Executivo, constantes da Lei 906/02, que alterou os mesmos Artigos da Lei n.º 569/94.

Artigo 7º – Fica criada a Secretaria Municipal de Governo, constante no Art. 5º, inciso II, item “5”, na estrutura básica do quadro permanente, e também no Art. 40, inciso II, item “5”, estrutura administrativa básica do Poder Executivo, desta Lei, que integrará a Lei n.º 569/94.

Artigo 8º – Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Educação na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com 01 (uma) vaga, na estrutura básica de serviços da Prefeitura Municipal.

§ 1º – O cargo e a respectiva vaga constante do “caput” deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão SACC-8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 9º – Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Turismo na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com 01 (uma) vaga, na estrutura básica do quadro de serviços da Prefeitura Municipal.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão SACC-8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 10 – Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Agricultura e Pecuária na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com 01 (uma) vaga, na estrutura básica do quadro de serviços da Prefeitura Municipal.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão SACC-8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 11 – Fica criado o cargo de Diretor de Comunicação e Eventos, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica vinculado a Secretaria Municipal de Governo, com 01 (uma) vaga, na estrutura básica do quadro de serviços da Prefeitura Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569, de 02/02/1994.

Artigo 12 – O Art. 4º da Lei 999 de 31 de agosto de 2005 passa a vigor com a seguinte redação:-

“Artigo 4º – Fica criado o cargo de Diretor de Administração e Controle com 01 (uma) vaga, padrão CC8, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão e Controle”.

Artigo 13 – Fica revogado o Art. 5º e seus § 1º e § 2º da Lei 999 de 31 de agosto de 2005, ficando extinto o cargo de Diretor de Fazenda, Gestão e Controle no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 14 - Fica criado o cargo de Diretor de Finanças e com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado a Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 15 – O Art. 6º da Lei 999, de 31/08/05 passa a vigor com a seguinte redação:-

“Artigo 6º – Fica criado o cargo de Diretor de Compras e Almojarifado com 01 (uma) vaga, padrão CC8, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria Municipal de Finanças”.

Artigo 16 – Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Planejamento, com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão SACC-8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

§ 3º – Fica revogado o Art. 7º e seus § 1º e § 2º da Lei 999, de 31/08/05, ficando extinto o cargo de Diretor de Planejamento no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 17 – Fica revogado o Art. 10º da Lei 917, de 01/07/03, sendo que o Art. 8º da Lei n.º 699, de 28/05/98 passa vigor com seguinte redação:-

“Artigo 8º – Fica o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário – DEMTRAN – JACI, vinculado a Secretária de Infraestrutura que será o Órgão Executivo e Rodoviário do município nos termos do Código de Trânsito Brasileiro – C.T.B”.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 18 – Fica revogado o Art. 9º e seus § 1º e 2º da Lei 999, de 31/08/05, ficando extinto o cargo de Supervisor de Trânsito e Transporte Municipal no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 19 – Fica criado o cargo de Diretor de Transito e Transporte Municipal com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC8, da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 20 – O “caput” do Art. 3º da Lei 1.032, de 30/06/06 passa a viger com a seguinte redação:-

“Artigo 3º – Ficam criados, os cargos e respectivas vagas de Diretor de Fiscalização com 01 (uma) vaga, padrão CC8, e de Diretor de Tributação com 01 (uma) vaga, Padrão CC8, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculados a Secretaria Municipal de Finanças”.

Artigo 21 – Fica criado o cargo de Dirigente de Cerimonial com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria Municipal de Governo.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC6 ou FG6, da Lei n.º 569/94.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 22 – Fica criado o cargo de Diretor de Cultura com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 23 – O Art. 2º da Lei 999 de 31/08/05 passa a vigor com a seguinte redação:-

“Artigo 3º – Ficam criados, o cargo de Diretor de Obras e Serviços Públicos com 01 (uma) vaga, padrão CC8, o Cargo de Supervisor de Serviços Públicos com 01 (uma) vaga, Padrão CC7 ou FG7, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados a Secretaria Municipal de Infraestrutura”.

Artigo 24 – Fica extinto dos Órgãos de Assessoramento, do Gabinete do Prefeito, o cargo de Chefe de Gabinete, constantes dos Artigos 5º e 40 e, no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA, da Lei n.º 569/94.

Artigo 25 – Revoga-se o Art. 3º e seus parágrafos da Lei n.º 999, de 31/08/05, ficando extinto o cargo de Diretor de Turismo no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 26 – Fica revogado o Art. 1º e seus § 1º e § 2º da Lei 1.032, de 30/06/06, ficando extinto o cargo de Sub-Secretário de Meio Ambiente no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 27 – Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Meio Ambiente, com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão SACC-8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 28 – Ficam extintos os cargos de Encarregado Comercial e Encarregado Operacional com as suas respectivas vagas, consecutivamente criados pela Lei n.º 727, de 16/03/99 e pela Lei n.º 893, de 23/09/02, constantes do Anexo I – QUADRO DE CARGOS PERMANENTES, DOS GRUPOS OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, da Lei n.º 569/94.

Artigo 29 – Ficam criados os cargos de Dirigente Operacional, com 01 (uma) vaga e, Dirigente Comercial, com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, ambos vinculados ao DAE – Departamento de Água e Esgoto de Jaciara, lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

§ 1º – Os cargos e as respectivas vagas constantes do “caput” deste Artigo passam a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC6 ou FG6, da Lei n.º 569/94.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 2º – As atribuições dos cargos que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento dos cargos em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passam a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 30 - Fica criado o cargo de Dirigente da Unidade do Centro Cirúrgico, com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente,

§ 1º – O cargo e a respectiva vaga constante do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC6 ou FG6, da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 31 – Ficam criadas 02 (duas) vagas de Dirigente de Setor, criados pela Lei n.º 569/94, que integrará o Anexo II – do QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA, Padrão CC6 ou FG6, da Lei n.º 569/94.

Artigo 32 - Ficam criados os cargos de Secretária do Gabinete do Prefeito, com 01 (uma) vaga, Dirigente do SINE, com 01 (uma) vaga e, Coordenador do Trabalho do SINE, com 01(uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados respectivamente ao Gabinete do Prefeito e a Secretaria Municipal de Gestão Social.

§ 1º – Os cargos e as respectivas vagas constantes do “caput” deste Artigo e seus respectivos Padrões CC6 ou FG6, CC6 ou FG6 e CC5 ou FG5, passam a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA, da Lei n.º 569/94.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 2º – As atribuições dos cargos que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passam a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 33 – Os respectivos Padrões e seus vencimentos, dos cargos criados por esta Lei, constantes como Anexo II, farão parte integrante do Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA e VII – TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS, da Lei n.º 569/94.

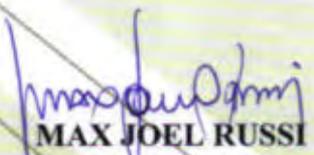
Artigo 34 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta das Dotações Orçamentárias n.º 31.90.11.00.00 – Despesas de Pessoal de cada órgão.

Artigo 35 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
EM, 22 DE JANEIRO DE 2007


MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Sanciono a Presente Lei com seus Anexos I e II e, acompanha o Anexo VII da Lei n.º 569/94, sem ressalvas, publicada e registrada nesta data infra, de acordo com a Legislação vigente.


MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal



ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
PADRÃO: SACC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a assessorar, auxiliar, dar assistência ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, e executar os serviços do Setor de Agricultura, pecuária e Abastecimento, vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planejamento estratégico do Setor de Agricultura, pecuária e Abastecimento; coordenar a criação das políticas públicas de desenvolvimento rural, com participação efetiva dos setores de produção; assinar juntamente com o Prefeito Municipal e Secretario Municipal de Desenvolvimento Econômico, mediante convênio, Termo de Cooperação e Assistência Técnica junto aos órgãos do governos estaduais e federais; promover pesquisas agropecuárias, com o objetivo de melhorar o rebanho de gado de corte e leiteiro; desenvolver projetos na área de eletrificação e irrigação rural; promover cursos de qualificação da mão-de-obra rural; incentivar a distribuição de sementes para fomentar a produção de alimento; promover parcerias com outras secretarias para a preservação do meio ambiente; promover, orientar e apoiar a criação de cinturões verdes; incentivar e apoiar as reuniões do Conselho de Desenvolvimento Rural; elaborar cadastramento dos produtores rurais.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

Recrutamento: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO
PADRÃO: SACC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a assessorar, auxiliar, dar assistência ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, e executar serviços do Setor de Educação, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e planejar as atividades cívicas e supervisionar as atividades culturais e esportivas do município; administrar e zelar pelo acervo cultural da Biblioteca Pública e Anfiteatro; controlar e efetivar as prestações de contas do PNATE, PNAE, PNAC, PDDE, e outras; organizar, coordenar e prestar contas de outros recursos de convênios federais e estaduais; organizar e arquivar o histórico escolar de todos os alunos da Rede Pública e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

Recrutamento: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO
PADRÃO: SACC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a assessorar, auxiliar, dar assistência ao Secretário Municipal de Gestão e Controle, e executar os serviços do Setor de Planejamento, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planejamento estratégico, orçamentário e financeiro; atuar na captação de recursos estaduais e federais, atuar na elaboração de projetos e prestação de contas dos convênios firmados com o estado e com o governo federal, acompanhamento da execução dos convênios, dar auxílio aos processos licitatórios, etc.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

Recrutamento: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE
PADRÃO: SACC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a assessorar, auxiliar, dar assistência ao Secretário Municipal de Saúde e Meio Ambiente e executar os serviços de Meio Ambiente, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Emitir laudo técnico, fomentar o cooperativismo, atuar na preservação e recuperação das matas ciliares, rios e nascentes; estimular parcerias, planejar ações articuladas entre a classe produtora, poder executivo, poder legislativo e a sociedade, promover o controle e a fiscalização das atividades de exploração dos recursos minerais, hídricos, florestais e faunísticos; Estudar, formular e propor junto à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, as normas necessárias ao zoneamento ambiental; de forma a promover a fiscalização e aplicação das penalidades por infração à legislação de proteção ambiental; formular, propor e executar, juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Saúde e Meio Ambiente a política municipal de Meio Ambiente; adotar medidas visando o controle, conservação e preservação dos recursos ambientais e, quando necessário, para a proteção de bens e valor científico e cultural; promover o levantamento, organização e manutenção do cadastro municipal de atividades que alterem o meio ambiente; desenvolver pesquisa e estudo técnico para subsidiar o planejamento das atividades que envolvam a conservação e a preservação dos recursos ambientais e o estabelecimento de critérios de exploração e manejo das mesmas; monitorar a pesca amadora, gerenciar os resíduos sólidos, promover a proteção da bio-diversidade, atuar juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Saúde e Meio Ambiente na celebração de Convênios e ou Termo de Cooperação técnica (ajustamento de conduta) com a SEMA para ações de licenciamento e fiscalização ambiental, atuar no combate e controle às



queimadas; promover junto a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente a emissão de carteiras de produtos amadores, bem como no monitoramento do recolhimentos das taxas devidas.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho á disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados á disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO
PADRÃO: SACC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a assessorar, auxiliar, dar assistência ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e executar os serviços do Setor de Turismo, vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: organizar e fomentar as atividades de turismo no Município de Jaciara; apoiar os programas do Ministério do Turismo e Secretaria, de Estado de Turismo; zelar pelo Patrimônio Unitário do Município; promover e incentivar a criação de festivais de Turismo e outras festas que promovam o desenvolvimento Turístico Regional; incrementar a prática de esportes de aventura com o objetivo de aproveitamento dos potenciais turísticos; incentivar, apoiar e organizar o *trayd turístico* em atendimento aos turistas; buscar parcerias com organizações Estaduais e Federais para realizar curso de qualificação nas áreas ligadas ao turismo; organizar e zelar dos potenciais turísticos; promover oficinas e atividades que sensibilizem a sociedade na preservação ambiental e preservação do patrimônio turístico e buscar a integração entre as Secretarias Municipais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

Recrutamento: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: órgão vinculado a Secretaria Municipal de Governo e que tem como atribuição definir e executar a política de comunicação e eventos da administração municipal.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: coordenar os trabalhos da assessoria de imprensa, garantindo o envio de matérias e fotos sobre as ações da administração municipal e estabelecer um relacionamento harmonioso e profissional com os veículos de comunicação e seus profissionais; orientar, acompanhar e aprovar a produção de todo e qualquer material publicitário da administração municipal seja ele impresso, eletrônico ou de áudio/visual, bem como, de caráter institucional, educativo ou de orientação; supervisionar o trabalho de agências de publicidade contratadas pela administração, zelando pela qualidade do material produzido e pelo controle orçamentário dos trabalhos; acompanhar e manter atualizado o site da administração municipal; planejar, coordenar e executar todos eventos macros da administração municipal, bem como, supervisionar e orientar os serviços de cerimonial.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRETOR DE CULTURA
PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende em executar os serviços de cultura, vinculados e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: coordenar todas as atividades culturais do município; desenvolver e organizar parcerias com empresas estaduais e municipais para o incremento da cultura; desenvolver programas de teatro, música e dança para a criação de grupos folclóricos; apoiar os grupos folclóricos existentes; desenvolver as atividades artesanais; programar e organizar cursos, mostras culturais, artesanais e festivais que promovam, divulguem e valorizem a cultura do município e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRETOR DE ESPORTES
PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende em executar os serviços de esportes, vinculados e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar as atividades de desporto e lazer do município; organizar o calendário esportivo; coordenar todos os professores de educação física nas atividades esportivas; dirigir e organizar os trabalhos e serviços das praças esportivas, tais como o Ginásio de Esportes; elaborar projetos esportivos para realizar convênios junto a órgãos federais e estaduais; desenvolver programas esportivos para atrair a participação popular em atividades físicas melhorando a qualidade de vida, inclusive de pessoas portadoras de deficiência física; desenvolver programas de atividades físicas e sociais para as pessoas da terceira idade; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho a disposição do Prefeito Municipal.
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)

CARGO: DIRETOR DE FINANÇAS

PADRÃO: CC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende em executar os serviços do Setor de Finanças, vinculados e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Finanças.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e organizar os contratos de parcelamento do IPTU; autorizar o recolhimento e emitir Guia de ITBI e outros impostos; autorizar o recolhimento e emitir Guias de Taxas em geral e outras; proceder e organizar pagamentos a fornecedores e funcionários públicos; emitir cheques; conferência e separação de empenhos; folhas de pagamentos; coordenar o atendimento ao contribuinte em geral; assinar e emitir autorização de alvarás; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal Finanças.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRETOR DE URBANISMO E PRÉDIOS PÚBLICOS
PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende em executar os serviços de urbanismo, vinculados e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar as atividades, braçais em praça, vias públicas e demais logradouros públicos; executar a manutenção da iluminação pública; supervisionar a manutenção e reforma dos prédios públicos e vias públicas; ajudar e acompanhar a fiscalização de obras junto ao Setor de Engenharia; executar melhorias dos passeios públicos; cuidar, zelar e organizar a urbanização da cidade e vias públicas, como canteiros, plantio e conservação de gramados, podas de árvores; coordenar e organizar a coleta de lixo urbano; organizar e executar os serviços necessários do aterro sanitário, respeitando as normativas ambientais; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho a disposição do Prefeito Municipal.
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)

CARGO: DIRETOR DE TRÂNSITO

PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende em executar os serviços do Departamento de Trânsito e Transporte Municipal, vinculados e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e coordenar o Departamento de Trânsito e Transporte do município; planejar as atividades de trânsito nas vias públicas, estudando formas de ^{determinar} aumentar a segurança no trânsito e aos munícipes; fiscalizar o trânsito através de convênio entre a Prefeitura Municipal e Polícia Militar; elaborar projetos para o desenvolvimento e melhoria no trânsito municipal; elaborar e coordenar campanhas educativas; receber e autuar recursos administrativos impetrados por condutores e, despachos dos mesmos para a JARI; avaliar os autos emitidos pelos agentes de fiscalização; promover a implantação de sinalização e de redutores de velocidade; emissão de notificação e de autos de infração e implantação de sinalização vertical e horizontal nas vias públicas; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRIGENTE DE CERIMONIAL
PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: vinculado a Secretaria Municipal de Governo e supervisionado pela Diretoria de Comunicação e Eventos com a finalidade de cuidar das correspondências sociais do gabinete do prefeito e planejar e executar os cerimoniais dos eventos macros da prefeitura.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Responder a correspondências de convites para solenidades e mensagens de congratulações, elaborar a lista de autoridades do município e manter o cadastro de endereços atualizados, enviar correspondências de felicitações; zelar pela imagem social do prefeito e vice-prefeito; planejar e executar os serviços de cerimonial público da administração municipal.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)

CARGO: DIRIGENTE COMERCIAL

PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e coordenar os trabalhos do Setor Comercial do Departamento de Água e Esgoto – DAE/JAC, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e organizar os serviços de leitura e de emissões das faturas de conta de água; emitir relatórios mensais de faturamento, débito e de corte do Departamento de Água e Esgoto – DAE/JAC; supervisionar os serviços terceirizados; realizar o corte de consumidores em atrasos no pagamento de suas contas de água; organizar os serviços de atendimento comercial e de serviços de manutenção de hidrometros juntamente com o Setor Operacional; zelar pelo bom atendimento aos clientes/consumidores e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRIGENTE OPERACIONAL
PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e coordenar os trabalhos do Setor Operacional do Departamento de Água e Esgoto – DAE/JAC, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e orientar os trabalhos operacionais concernentes à manutenção da rede de distribuição de água, ETA, poços artesianos e captação de água; elaborar e fornecer relatórios referentes aos serviços executados, bem como, supervisionar os serviços terceirizados, desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRIGENTE DA UNIDADE DO CENTRO CIRÚRGICO
PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e coordenar os trabalhos da Unidade de Centro Cirurgico do Hospital municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar, zelar pela limpeza e esterelização dos materiais e pela manutenção dos equipamentos cirúrgicos, sala de cirurgia e demais áreas que compõe o centro cirúrgico; preparar o centro cirurgico para a realização das cirurgias; emitir relatório das cirurgias realizadas, contendo os gastos efetuados; organizar e controlar a entrada e saída de medicamentos do centro cirúrgico; participar e auxiliar os médicos nas cirurgias de forma geral; controlar e zelar pelo patrimônio público do centro cirúrgico; atentar para o bom funcionamento do centro cirurgico não permitindo a falta de medicamentos, materiais cirúrgicos e equipamentos nas cirurgias; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, supervisionados pela Superintendencia Geral Hospitalar.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho á disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados á disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)

CARGO: DIRIGENTE DO SINE

PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e coordenar os trabalhos do SINE/ Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão Social.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e orientar os trabalhos administrativos do Posto do SINE/ Jaciara; cumprir as metas estabelecidas no Convênio firmado entre o município e a Secretaria de Estado de Trabalho, Emprego e Cidadania; cuidar e zelar pelos bens patrimoniais do SINE; emitir relatórios conforme normativa do SINE estadual dos trabalhos executados; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Social.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIA DO GABINETE DO PREFEITO
PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar os trabalhos de atendimento ao público, sob a supervisão e vinculado ao Gabinete do Prefeito.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: organizar e coordenar os serviços de atendimento de munícipes do Gabinete do Prefeito; programar reuniões, audiências e visitas do Prefeito Municipal; atender telefone; emitir ofícios; abrir correspondências específicas do Gabinete; arquivar documentos, juntamente com a Secretaria Municipal de Governo; e, desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades do Gabinete do Prefeito.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: COORDENADOR DO TRABALHO DO SINE
PADRÃO: CC5 ou FG5

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar os trabalhos de atendimento ao público (trabalhador) do SINE/ Jaciara, sob a supervisão do Dirigente do SINE, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão Social.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e orientar os trabalhos de atendimento ao trabalhador; fazer a intermediação de mão-de-obra do trabalhador com o empregador; coordenar a limpeza do Posto do SINE local; emitir a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; zelar pela segurança do Posto do SINE; proceder e organizar os arquivamentos de documentos e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Social.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO II

ANEXO II (LEI N.º 569/94)
TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADAS

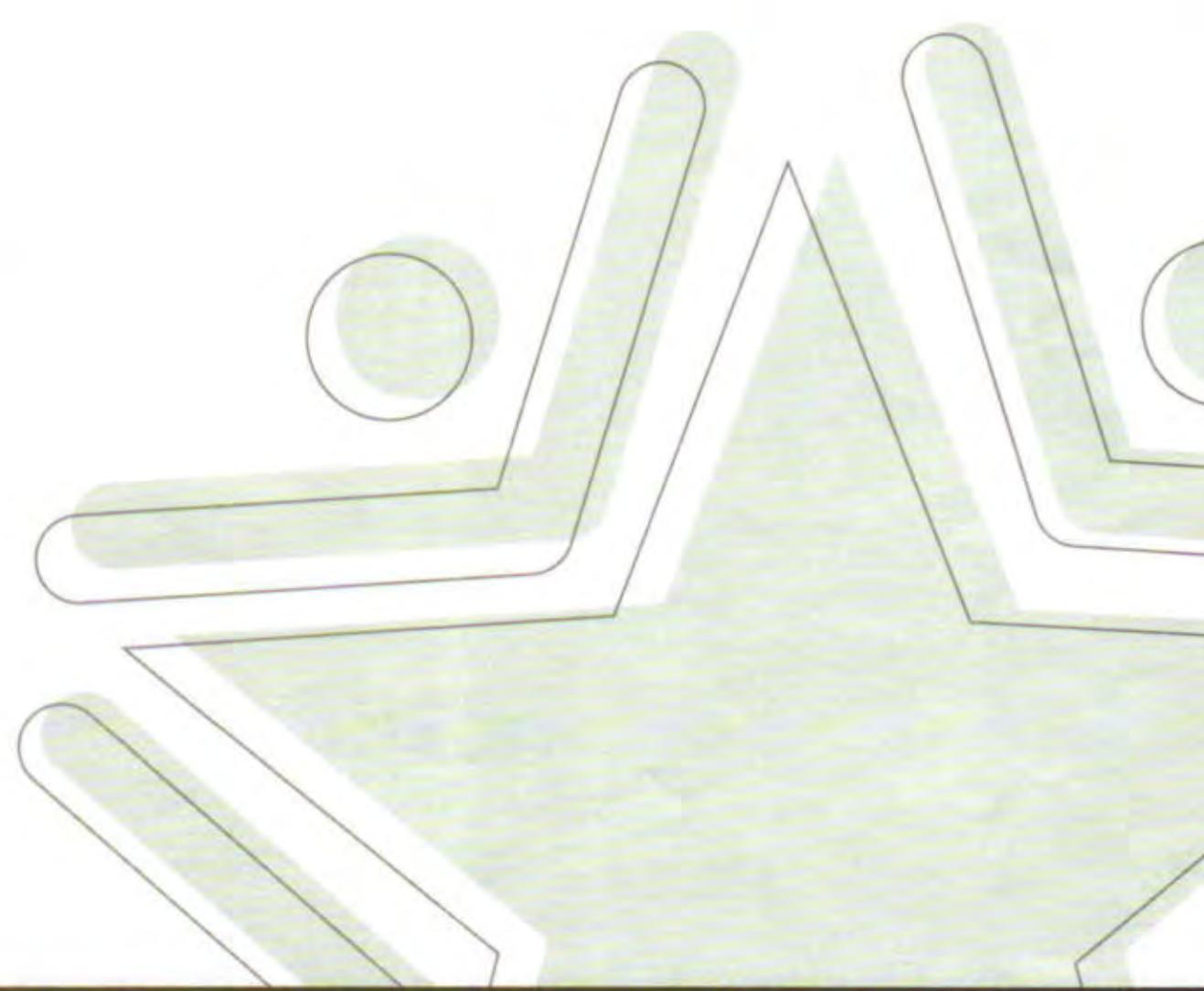
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
08	Secretário Municipal	Agente Político CC-9
01	Secretário Adjunto de Agricultura e Pecuária	SACC-8
01	Secretário Adjunto de Educação	SACC-8
01	Secretário Adjunto de Planejamento	SACC-8
01	Secretário Adjunto de Meio Ambiente	SACC-8
01	Secretário Adjunto de Turismo	SACC-8
	Assessor Jurídico	
	Superintendente Geral Hospitalar	
	Controlador Interno Municipal	
	Superint.de Enfermagem Hospitalar	
	Superintendente Admin Hospitalar	
	Supervisor Faturamento Hospitalar	
	Médico Auditor	
	Diretor de Urbanismo e Prédios Públicos	
01	Diretor de Cultura	CC-8
	Diretor de Esporte	
	Diretor do DAE	
	Diretor de Obras e Ser.Públicos	
	Diretor de Administração e Controle	
01	Diretor de Finanças	CC-8
	Diretor de Compras e Almoxarifado	
	Diretor de Tributação	
	Diretor de Fiscalização	
01	Diretor de Comunicação e Eventos	CC-8
01	Diretor de Trânsito e Transporte	CC-8
	Supervisor de Obras e Serv.Públicos	
	Supervisor da Sec. De Saúde	
	Supervisor de Engenharia	
	Supervisor de Transporte da Saúde	
	Supervisor de Transporte Escolar	
12	Dirigente de Setor	CC-6 ou FG-6
01	Dirigente Operacional	CC-6 ou FG-6
01	Dirigente Comercial	CC-6 ou FG-6
01	Dirigente da Unid. do Centro Cirúrgico	CC-6 ou FG-6
01	Dirigente do SINE	CC-6 ou FG-6
01	Dirigente de Cerimonial	CC-6 ou FG-6
01	Secretária do Gabinete do Prefeito	CC-6 ou FG-6
01	Coordenador do Trabalho do SINE	CC-5 ou FG-5
	Assessor de Imprensa	
	Coordenador de Creche	
	Coordenador de área	



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

	Chefe de Equipe	
	Encarregado da Junta Militar	
	Médico PSF	
	Enfermeiro (a) Padrão PSF	
	Auxiliar de Enfermagem PSF	
	Agentes Serv. Gerais PSF	
	Zelador/vigia PSF	
	Médico Pronto Atendimento	
	Agente de Saúde Comunitário	
	Agente de Combate a Dengue	
	Agente Administrativo	

max



15



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO VII (Lei n.º 569/94)

**TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS
EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

CARGO EM COMISSÃO		FUNÇÃO GRATIFICADA	
CC2	400,00	FG-2	160,00
CC3	460,00	FG-3	184,00
CC4	570,00	FG-4	228,00
CC5	600,00	FG-5	240,00
CC6	900,00	FG-6	360,00
CC7	1.200,00	FG-7	480,00
CC8	1.850,00	FG-8	740,00
SACC8	2.200,00		
CC9	4.022,93	-	
CCSF-7	6.392,72		
CCSF-6	3.082,38		
CCSF-5	481,68		
CCSF-4	400,00		
CCPA-10	3.772,01		
CCAE-3	400,00		
SMH-9	4.022,93		
SAH-8	2.668,58		
SSMA-8	2.668,58	FGSSMA-8	1.067,43
CIM-8	2.668,58	FGCIM-8	1.067,43
SEH-8	3.082,38		

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

Estrutura organizacional do Controle Interno





ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Jaciara, 03 de Janeiro de 2007.

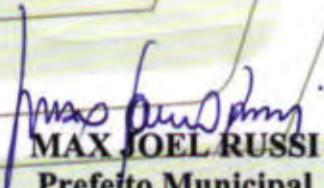
Ofício nº 004/07-CGP

Senhor Presidente,

Via deste estamos encaminhando a essa Casa de Leis, para apreciação dos nobres Edis, o Projeto de Lei nº, 01, de 02 Janeiro de 2007, acompanhado da respectiva mensagem, apensos e o disquete com o conteúdo do referido Projeto de Lei, em virtude da urgência em sua apreciação solicitamos que se convocada Sessões Extraordinária, com fulcro no artigo 179 e seus parágrafos do Regimento Interno desta Casa de Lei.

Valendo-nos do ensejo, reiteramos os nossos protestos de apreço e consideração.

Atenciosamente,


MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

**EXMO. SR.
VEREADOR IRON REZENDE DE ANDRADE
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA
NESTA.**



MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N.º 001 DE 02 DE JANEIRO DE 2007.

**Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,**

Com o devido respeito, dirijo-me a esta Augusta Casa de Leis para apresentar o PROJETO DE LEI N.º 001 DE 02 DE JANEIRO DE 2007 em apenso, que dispõe acerca da Reestruturação Administrativa do Município de Jaciara com alteração da Lei n.º 569, de 02/02/94, que trata do Plano de Carreira dos Funcionários Públicos Municipais e da Organização Básica do Executivo.

Com a experiência adquirida nestes 24 (vinte e quatro) meses de administração, chegamos a conclusão, que é necessário fazer a readequação e a estruturação da operacionalidade Administrativa do Município de Jaciara, buscando com isso, resultados positivos e efetivos na Administração.

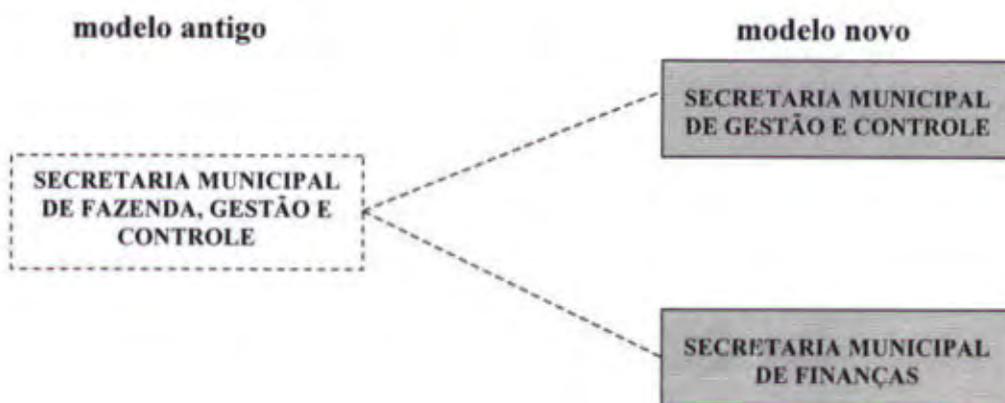
Contudo, a nova reforma facilitará o controle das ações administrativas, buscando a eficiência e o cumprimento das normas que regem a Administração Pública, obedecendo a Lei de Responsabilidade Fiscal, Leis de Licitações e as demais regras que norteiam o sucesso do gestor público.

Isso torna-se imperativo em virtude dos acontecimentos que assolaram o Setor Público no país nos últimos meses.

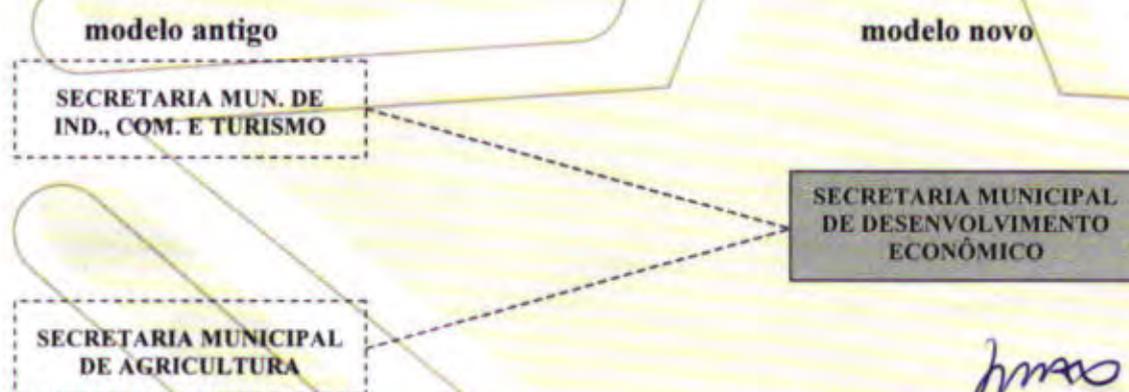
Com isso, se fez necessário à busca pela eficiência dos órgãos de administração, transformando a Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle em 02 (duas) Secretarias, de Fazenda e, de Gestão e Controle (Administração), com o advento destas novas Secretarias Municipais, a Administração tem a certeza de que os trabalhos, tanto de angariar recursos como o de atendimento ao público e aos funcionários públicos será otimizado, restando



certo o sucesso e controle das ações que competem às mesmas e ganho real na melhoria dos serviços públicos beneficiando a população.



As mudanças nos órgãos da administração específica também se fez necessário para otimizar os trabalhos de atendimento ao público e eficácia nos serviços públicos realizados pela Administração como exemplo, a criação da Secretaria Municipal de Infraestrutura que unirá os equipamentos e os funcionários das antigas Secretarias de Saneamento, Urbanismo e Habitação e os da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, permitindo contudo, rapidez na realização dos serviços públicos. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico englobará os Setores de Indústria e Comércio, Turismo e Agricultura, sendo criadas as Secretarias Adjuntas para incrementar as Políticas Públicas dos Setores de Turismo e Agricultura, como vetor de geração de emprego e renda para a nossa população.





modelo antigo

SECRETARIA MUN. DE
SANEAMENTO, URBANISMO E
HABITAÇÃO

SECRETARIA MUN. DE OBRAS
E SERVIÇOS PÚBLICOS

modelo novo

SECRETARIA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA

A reforma administrativa não aumentou o número de Secretarias existentes e os demais cargos criados e os extintos, obedecem aos parâmetros da legislação em vigor. Vale ressaltar, que a criação das Secretarias Adjuntas não criam novas secretarias, mas cargos específicos dentro de cada Secretaria, que terão responsabilidades específicas, conforme expostos nas atribuições dos cargos.

O aumento de despesas no Poder Público depende de estudo de Impacto Orçamentário financeiro e Declaração do Ordenador de Despesas, que seguem apenas ao corpo deste Projeto de Lei, satisfazendo os preceitos dos Artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal e o limite de despesa com pessoal.

A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, contempla que os cargos de direção respondem solidariamente com o gestor, de forma se faz necessário então que o Executivo, busque todo apoio necessário para desenvolver um trabalho coeso e de responsabilidade.

A pertinência do presente projeto de lei se fundamenta na realidade concreta de que as leis que regem a política de pessoal estão defasadas em relação à emenda constitucional n.º 19 que trata da reforma administrativa, exigindo-se no plano municipal a sua adequação a realidade do momento.

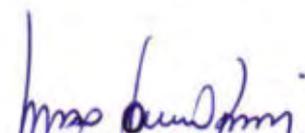


ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Portanto, sentino-nos devidamente albergados para propor o presente Projeto de Lei em caráter de urgência com base no Artigo 55 da Lei Orgânica Municipal, com convocação de sessões extraordinárias com base no Artigo 179 do Regimento Interno dessa Casa de Leis, contando desde já com a sempre e pronta disposição desse Parlamento em apreciar as proposituras de iniciativas deste Poder.

Ao ensejo, renovo aos membros dessa Casa de Leis, os meus protestos de elevado apreço e distinta consideração e que tenhamos um ano de 2007 repleto de realizações.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
EM, 02 DE JANEIRO DE 2007**


MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

PROJETO DE LEI N.º 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2007.

“Dispõe sobre alteração da Lei n.º 569/94 de 02/02/94, que trata do Plano de Carreira dos Funcionários Municipais e da Organização Básica do Poder Executivo; sobre a alteração das Leis n.º 699 de 28/05/98, n.º 727 de 16/03/99, n.º 815 de 07/03/01, n.º 906 de 19/12/02, n.º 917 de 01/07/03, n.º 998 de 17/08/05, n.º 999 de 31/08/05, n.º 1032 de 30/06/06, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, MAX

JOEL RUSSI

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Os Artigos 5º, 40, 41, 42 e 43 da Lei n.º 569/94 de 02/02/94, alterados pelas Leis n.º 906 de 19/12/02, n.º 998 de 17/08/05, n.º 999 de 31/08/05 e n.º 1.032 de 30/06/06, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 5º - A estrutura básica do quadro permanente de cargos é constituída dos seguintes serviços:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO.

a) GABINETE DO PREFEITO.

1. Assessoria Jurídica;
2. Procuradoria do Município;
3. Controladoria Interna;
4. Secretária do Gabinete do Prefeito

b) GABINETE DO VICE-PREFEITO.



II – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECIFICA.

a) SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1. Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

- 1.1 – Diretoria de Administração e Controle;
- 1.2 – Secretaria Adjunta de Planejamento.

2. Secretária Municipal de Finanças.

- 2.1 – Diretoria de Finanças;
- 2.2 – Diretoria de Compras e Almojarifado;
- 2.2 – Diretoria de Fiscalização;
- 2.3 – Diretoria de Tributação.

3. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

- 3.1 – Secretária Adjunta de Educação;
- 3.2 – Diretoria de Esporte;
- 3.3 – Diretoria de Cultura;
- 3.4 – Supervisão de Transporte Escolar.

4. Secretaria Municipal de Infraestrutura.

- 4.1 – Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC.
 - 4.1.1 – Dirigente Operacional;
 - 4.1.2 – Dirigente Comercial.
- 4.2 – Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos;
- 4.3 – Diretoria de Obras e Serviços Públicos;
- 4.4 – Supervisão de Serviços Públicos;
- 4.5 – Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário;
 - 4.5.1 – Diretoria de Trânsito e Transporte.

5. Secretaria Municipal de Governo.

- 5.1 – Diretoria de Comunicação e Eventos;
- 5.2 – Cerimonial.
 - 5.2.1 – Dirigente de Cerimonial.

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

- 6.1 – Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

- 6.2 – Supervisão da Secretária Municipal de Saúde;
- 6.3 – Hospital Municipal de Jaciara.
 - 6.3.1 – Superintendência Geral Hospitalar;
 - 6.3.2 – Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar;
 - 6.3.3 – Superintendência de Enfermagem Hospitalar;
 - 6.3.4 – Supervisão de Faturamento Hospitalar;
 - 6.3.5 – Unidade de Centro Cirúrgico.
 - 6.3.5.1 – Dirigente da Unidade do Centro Cirúrgico.
- 6.4 – Unidade de Reabilitação Municipal.

7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

- 7.1 – Secretária adjunta de Turismo;
- 7.2 – Secretária adjunta de Agricultura e Pecuária.

8. Secretaria Municipal de Gestão Social.

- 8.1 – Unidade do SINE.
 - 8.1.1 – Dirigente do SINE;
 - 8.1.2 – Coordenador do Trabalho do SINE.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.

- a) CONSELHOS MUNICIPAIS;
- b) NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSES COMUNS COM O ESTADO E A UNIÃO.

IV – ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA.

- a) COMISSÃO MUNICIPAL DE ARTESANATO;
- b) COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL;
- c) COMISSÃO DE ÉTICA HOSPITALAR;
- d) COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR.

Artigo 40 – A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal de Jaciara constitui-se dos seguintes serviços, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:



I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO.

a) GABINETE DO PREFEITO.

1. Assessoria Jurídica;
2. Procuradoria do Município;
3. Controladoria Interna;
4. Secretária do Gabinete do Prefeito.

b) GABINETE DO VICE-PREFEITO.

II – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECIFICA.

a) SECRETÁRIAS MUNICIPAIS.

1. Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

- 1.1 – Diretoria de Administração e Controle;
- 1.2 – Secretaria Adjunta de Planejamento.

2. Secretária Municipal de Finanças.

- 2.1 – Diretoria de Finanças;
- 2.2 – Diretoria de Compras e Almojarifado;
- 2.2 – Diretoria de Fiscalização;
- 2.3 – Diretoria de Tributação.

3. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

- 3.1 – Secretária Adjunta de Educação;
- 3.2 – Diretoria de Esporte;
- 3.3 – Diretoria de Cultura;
- 3.4 – Supervisão de Transporte Escolar.

4. Secretaria Municipal de Infraestrutura.

- 4.1 – Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC;
 - 4.1.1 – Dirigente Operacional;
 - 4.1.2 – Dirigente Comercial.
- 4.2 – Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos;
- 4.3 – Diretoria de Obras e Serviços Públicos;
- 4.4 – Supervisão de Serviço Público;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

4.5 – Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário;

4.5.1 – Diretoria de Trânsito e Transporte.

5. Secretaria Municipal de Governo.

5.1 – Diretoria de Comunicação e Eventos;

5.2 – Cerimonial.

5.2.1 – Dirigente de Cerimonial.

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

6.1 – Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;

6.2 – Supervisão da Secretária Municipal de Saúde;

6.3 – Hospital Municipal de Jaciara.

6.3.1 – Superintendência Geral Hospitalar;

6.3.2 – Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar;

6.3.3 – Superintendência de Enfermagem Hospitalar;

6.3.4 – Supervisão de Faturamento Hospitalar.

6.3.5 – Unidade de Centro Cirúrgico.

6.3.5.1 – Dirigente da Unidade do Centro Cirúrgico.

6.4 – Unidade de Reabilitação Municipal.

7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

7.1 – Secretária adjunta de Turismo;

7.2 – Secretária adjunta de Agricultura e Pecuária.

8. Secretaria Municipal de Gestão Social.

8.1 – Unidade do SINE.

8.1.1 – Dirigente do SINE;

8.1.2 – Coordenador do Trabalho do SINE.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.

a) CONSELHOS MUNICIPAIS;

b) NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSES COMUNS COM O ESTADO E A UNIÃO.

IV – ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA.

a) COMISSÃO MUNICIPAL DE ARTESANATO;



- b) COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL;
- c) COMISSÃO DE ÉTICA HOSPITALAR;
- d) COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR.

Art. 41 – São competências dos Órgãos de Assessoramento:

1. **Gabinete do Prefeito:** As atribuições de assistências ao Prefeito nas questões jurídicas, sociais, políticas e administrativas, especialmente as de relações públicas promovendo intercâmbio entre as demais unidades de gestão que compõe a estrutura geral.

- a) **Assessoria Jurídica:** Prestar assistência jurídica ao Prefeito e ao Poder Executivo por delegação específica do Prefeito; Emitir pareceres na defesa dos direitos e interesses do Município, especialmente quanto a elaboração de contratos, editais de licitação etc. Assessorar em assuntos de natureza jurídica em geral, com vistas a atualização da Legislação Municipal.
- b) **Procuradoria do Município:** Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado.
- c) **Controladoria Interna:** Organizar, coordenar, orientar, promover e executar ações que levem à adequação do sistema financeiro e Contábil Municipal, zelando pela normalidade e legalidade de cada ato praticado pela Unidade de Execução Orçamentária e pelo Setor de Contabilidade, aditando dados numéricos e custos operacionais, elaborar de estimativa de impacto orçamentário financeiro, na conformidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seus artigos 15 e 16, sempre que se fizer necessário.

Artigo 42 – São competências do órgão de Administração Geral:



I. Secretaria Municipal de Gestão e Controle – órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias:

- a) gerenciamento dos recursos humanos do Poder Executivo;
- b) gestão dos serviços gerais de comunicação, arquivo, protocolo, limpeza e manutenção;
- c) organização e controle do cadastro geral de fornecedores e prestadores de serviços;
- d) processamento e encaminhamento dos processos de licitação, em todas as formas;
- e) elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Orçamento Anual em parceria com o setor de planejamento, Secretarias, outros órgãos de assessoramento e comunidade de forma geral;
- f) coordenação e acompanhamento de projetos especiais de engenharia, e econômicos;
- g) articulação com entidades de planejamento das demais esferas governamentais;
- h) articulação e controle de convênios, acordos e contratos junto aos setores públicos e privados;
- i) acompanhamento e controle da execução de programas, visando prevenir desvios de finalidade;
- j) estudos de avaliação dos resultados das ações e programas do governo Municipal;
- k) organizar e controlar o Setor de Patrimônio Público;
- l) gerenciamento das dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria;
- m) administração e manutenção de cemitério e controle dos serviços funerários;
- n) criação de mecanismos de treinamento e aperfeiçoamento dos funcionários públicos do Município, visando sua ascensão funcional, na forma que dispuser a Lei e ou Regulamentos.

J. M. A.



II. Secretaria Municipal de Finanças – órgão da gestão financeira, além de outras funções que lhe são próprias:

- a) controle e acompanhamento da execução orçamentária;
- b) gerenciamento dos fundos municipais;
- c) gestão da legislação tributária, fiscal e financeira;
- d) lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos municipais;
- e) guarda e movimentação de valores;
- f) desembolsos financeiros, na forma da lei;
- g) elaboração de balancetes, apuração de resultados, balanço anual, com prestação de contas, em obediência ao sistema de controle externo;
- h) registros e controles contábeis;
- i) acompanhamento do desempenho entre receita e despesa;
- j) gerenciamento das dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria;
- k) controle do endividamento do Município;
- l) expedição de licenças, alvarás, atestados, baixa, habite-se e outros documentos da mesma natureza;
- m) cadastro dos contribuintes municipais.

Artigo 43 – São competências dos órgãos da Administração Específica:

I. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – unidade da estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal, incumbe as funções relativas às áreas da educação, da cultura, desporto e do lazer, sendo vinculada a esta a Secretaria Adjunta de Educação, Diretoria de Esporte e a Diretoria de Cultura ainda, dentre outros, os seguintes serviços:

- a) planejamento e execução das atividades do ensino fundamental no Município;
- b) planejamento e execução das atividades da educação infantil no Município;



- c) promoção de cursos, reuniões, treinamentos, debates, encontros, seminários e congressos sobre educação;
- d) promoção de festividades cívicas, certames culturais e artísticos;
- e) controle e administração da biblioteca pública;
- f) promoção de museus, teatros, galeria de arte, quadras poliesportivas e manutenção da banda municipal;
- g) promoção das manifestações, artísticas, com apoio de recursos e espaços culturais adequados, por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas ou privadas;
- h) pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distrito do Município;
- i) promoção de experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão escolar e incentivem a retenção de alunos;
- j) absorção dos valores sócio-econômico e cultural da comunidade nas atividades pedagógicas;
- k) administrar e controlar da execução orçamentária e financeira e acompanhar a prestação de contas de convênios federais e estaduais;
- l) promoção e execução da gestão democrática no ensino fundamental e na educação infantil do Município;
- m) garantia da demanda de vagas suficientes ao ensino da pré-escola e fundamental;
- n) garantia, de acordo com as possibilidades, do transporte coletivo de alunos.

II. Secretaria Municipal de Infraestrutura – unidade de serviços da estrutura da Prefeitura Municipal, incube as funções relativas às áreas de viação e transportes, bem com de conservação das estradas vicinais, Ruas e Avenidas do perímetro urbano e prédios públicos, além dos serviços de saneamento, urbanismo e o gerenciamento do Fundo Municipal de Habitação, composta pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto – DAE/ JAC, Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos, Diretoria de Obras



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

e Serviços Públicos e Departamento Municipal de Trânsito, sendo-lhe designadas as seguintes atribuições:

- a) planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento das obras públicas e prédios públicos;
- b) manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas e veículos pertencentes ao Poder Público Municipal;
- c) administração da frota de veículos, maquinas e equipamentos, bem como, manter controle diário de kilometragem e gastos de combustível das viaturas;
- d) controle do sistema cartográfico do Município;
- e) implementação e fiscalização da legislação do solo urbano;
- f) análise, aprovação, fiscalização e vistoria de projetos de obras e edificações públicas e particulares;
- g) atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações;
- h) abertura e manutenção de vias públicas e de estradas municipais;
- i) controle de ocupação do solo urbano;
- j) realização dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição final do lixo;
- k) manutenção de praças, calçadas, jardins, áreas verdes e fundo de vales;
- l) execução de serviços de jardinagem e arborização;
- m) demarcação de áreas e locais de estacionamento;
- n) controle da propaganda e publicidade em locais públicos;
- o) administração e controle de feiras e mercados públicos;
- p) controle da denominação, emplacamento e numeração de logradouros e prédios;
- q) controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública;
- r) controlar e supervisionar o departamento de água e esgoto – DAE/JAC;



- s) administração e controle do Fundo Municipal de Habitação;
- t) administração e controle da execução orçamentária e financeira;
- u) gerenciar, fiscalizar e controlar toda a área urbana com relação as atividades de trânsito;
- v) gerenciar e normatizar as áreas de estacionamento rotativo;
- w) desenvolver atividades de aprimoramento do trânsito;
- x) cuidar, zelar e reformar as placas de sinalização.

III. Secretaria Municipal de Governo – unidade da estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal encarregada das atividades relacionadas ao atendimento de autoridades e visitantes, cerimonial, divulgação e eventos, composta pela Diretoria de Comunicação e Eventos, sendo-lhe designadas as seguintes atribuições:

- a) programar e organizar os eventos públicos;
- b) coordenar e organizar o cerimonial;
- c) divulgar todos os eventos públicos;
- d) coordenar expedições de documentos, correspondências, convites dentre outros do Gabinete do Prefeito;
- e) programar audiências, visitas e reuniões;
- f) intermediar as relações públicas do Gabinete do Prefeito.

IV. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente – unidade de estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal, encarregada da realização dos serviços da saúde pública, vigilância sanitária e controles epidemiológico e do meio ambiente no Município de Jaciara, além da administração do Hospital Municipal, contem no seu quadro a Secretaria Adjunta de Meio Ambiente, com seu funcionamento articulado junto a outras esferas governamentais do Estado e da União, na execução de suas ações, cabendo-lhe, ainda, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) garantia de serviço ambulatorial médico– hospitalar;



- b) garantia de serviço com o médico da família, em parceria com outras esferas de governos;
- c) dar atendimento odontológico de necessidades básicas;
- d) manutenção do cadastro das unidades de conservação existente no Município;
- e) controle epidemiológico e de doenças infecto- contagiosas;
- f) desenvolvimento do controle de higiene e saúde pública nos estabelecimentos comerciais do Município;
- g) manutenção do controle ambiental sobre as Indústrias e comércio instalados no Município;
- h) garantir o acesso dos cidadãos jaciarenses participantes do Programa SUS;
- i) manter controle da população com vacinação em suas campanhas;
- j) administrar e controlar a execução orçamentária e financeira;
- k) zelar pelo bom funcionamento e conservação dos veículos necessários para a execução dos serviços de sua responsabilidade.

V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – unidade da estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal, as relativas à realização dos serviços de orientação, assistência e pesquisa no setor agropecuário, de Indústria, Comércio e Turismo no Município, buscando a melhoria de vida para as famílias, através de programas direcionados ao desenvolvimento de cada setor, articulada com outras esferas governamentais do Estado e da União na execução de suas ações, cabendo-lhe, ainda, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) manutenção do controle e da atualização do cadastro dos produtores rurais;
- b) definições políticas de incentivos ao pequeno produtor;
- c) garantia do controle e do escoamento da safra agrícola do Município;
- d) fornecimento de equipamentos para a abertura de novas estradas;
- e) realização do controle da produção das propriedades;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

- f) administração e controle da execução orçamentária e financeira;
- g) organização de calendários turísticos;
- h) regulamentação do fundo municipal de turismo;
- i) apoio e fomento do desenvolvimento do turismo local;
- j) orientação à preservação de locais de visitação turística;
- k) manutenção do programa de qualificação profissional na área turística junto às esferas de governo;
- l) manutenção do cadastro das empresas operadoras de turismo;
- m) organização e desenvolvimento de atividades junto ao Conselho Municipal de Turismo;
- n) fomento às agências de turismo com FANTUR, para a divulgação do potencial turístico do município;
- o) representação do Município em exposições, feiras, eventos e outros;
- p) criação e regulamentação da Lei de incentivo à instalação de indústrias e comércios;
- q) criação e regulamentação da Lei de criação do Distrito Industrial;
- r) criação do Conselho de Desenvolvimento Industrial e Comercial;
- s) apoio e orientação ao desenvolvimento de projetos para instalação de novos empreendimentos;
- t) ações políticas para o fomento do desenvolvimento do emprego e da renda;
- u) fomento à qualificação profissional para empresas comerciais e industriais.

VI. Secretaria Municipal de Gestão Social – unidade da estrutura da Prefeitura Municipal relativa aos serviços de execução e orientação de assistência social em cumprimento aos requisitos legais e às normas atinentes ao modelo de gestão e responsabilidade pela formação e gestão da política municipal extensiva à promoção social em um todo, articulada com as esferas estadual e federal e, ainda, com um sistema local descentralizado e participativo, envolvendo as entidades e organizações e a



sociedade civil através de um Conselho, cabendo-lhe, dentre outras, ainda, as seguintes atividades:

- a) manter um Sistema de Assistência Social organizado, com triagem e cadastramento atualizado da clientela atendida a ser atendida;
- b) formular uma Política de Assistência Social;
- c) organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social mediante a execução dos serviços, programas e projetos elaborados em cada área;
- d) definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle das ações de assistência e de promoção sociais;
- e) supervisionar, monitorar e avaliar as ações sociais;
- f) executar uma política de qualificação sistemática e continuada de recursos humanos;
- g) desenvolver políticas adequadas e de qualidade em prol de atendimento e de formação de cidadania e, ainda, análise sócio-jurídica;
- h) organizar, administrar e controlar o atendimento da Unidade do SINE”.

Artigo 2º – Fica revogado o Art. 2º da Lei 906, de 19/12/02, sendo que o parágrafo único do Art. 1º da Lei n.º 684, de 08/12/97 (DAE/JAC) passa vigor com seguinte redação:

“Artigo 1º - ...

Parágrafo único – O DAE/JAC – Departamento de Água e Esgoto de Jaciara que trata o “caput” deste Artigo ficará vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura que integrará a Lei n.º 569, de 02/02/94, nos Artigos 5º e 40, inciso II, item 4 sub-item 4.1”.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 3º – Fica revogado o Art. 3º e da Lei 906, de 19/12/02 cuja redação, alterou o Art. 3º da Lei n.º 815, de 07/03/01 e a Lei n.º 569, de 02/02/94, sendo que o Artigo 3º e seus § 1º e § 2º, da Lei n.º 815/01, passaram a vigor com a seguinte redação:-

“Artigo 3º – Ficam criados, 01 (um) cargo de Diretor de Urbanismo e Prédios Públicos e 01 (um) cargo de Diretor de Esporte, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Especifica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculados respectivamente às Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Educação, Cultura, Desportos e Lazer.

§ 1º – Os cargos constantes do “caput” deste Artigo, passam a integrar o Anexo II – Quadro em Comissão e Função Gratificada – Padrão CC8 da Lei 569, de 02 de fevereiro de 1994.

§ 2º – ficam criados os anexos V dos respectivos cargos estipulados no caput do Artigo, que passara a vigor como anexo desta Lei, que integrará o anexo V da Lei n.º 569/94”.

Parágrafo único – Os anexos V dos cargos criados pelo § 2º do Artigo 3º da Lei 815, de 07/03/01, passarão a vigor com a redação constante do Anexo I, desta Lei, que será parte integrante do Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 4º – Ficam criadas as Secretarias Municipais de Gestão e Controle e, de Finanças constante no Art. 5º, inciso II, item “1” e “2”, na estrutura básica dos ^{ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA} quadro permanente, e também no Art. 40, inciso II, item “1” e “2”, na organização básica do poder executivo, todos da Lei n.º 569/94.

Parágrafo único – Fica extinta a Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle, constantes do Art. 4º da Lei n.º 906, de 19/12/02, como também do Art. 5º, inciso II, alínea “a”, da estrutura básica do quadro permanente, e também do Art. 40, inciso II, alínea “a”, da organização básica do Poder Executivo, que alterou os mesmos Artigos da Lei n.º 569/94.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 5º – Fica criada a Secretaria Municipal de Infraestrutura, constante no Art. 5º, inciso II, item “4”, na estrutura básica do quadro permanente, e também no Art. 40, inciso II, item “4”, na estrutura administrativa básica do Poder Executivo, desta Lei, que integrará a Lei n.º 569/94.

Parágrafo único – Ficam extintas as Secretárias Municipais de Obras e Serviços Públicos e, de Saneamento, Urbanismo e Habitação constantes do Art. 5º, inciso III, alínea “a” e, “d” da estrutura básica do quadro permanente, e também do Art. 40, inciso III, alínea “a” e “d”, da estrutura administrativa básica do Poder Executivo, constantes da Lei 906/02, que alterou os mesmos Artigos da Lei n.º 569/94.

Artigo 6º – Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, constante no Art. 5º, inciso II, item “7”, na estrutura básica do quadro permanente, e também no Art. 40, inciso II, item “7”, estrutura administrativa básica do Poder Executivo, desta Lei, que integrará a Lei n.º 569/94.

Parágrafo único – Ficam extintas as Secretárias Municipais Agricultura e Abastecimento e, de Industria Comércio e Turismo constantes do Art. 5º, inciso III, alínea “e” e, “f” da estrutura básica do quadro permanente, e também do Art. 40, inciso III, alínea “e” e, “f”, da estrutura administrativa básica do Poder Executivo, constantes da Lei 906/02, que alterou os mesmos Artigos da Lei n.º 569/94.

Artigo 7º – Fica criada a Secretaria Municipal de Governo, constante no Art. 5º, inciso II, item “5”, na estrutura básica do quadro permanente, e também no Art. 40, inciso II, item “5”, estrutura administrativa básica do Poder Executivo, desta Lei, que integrará a Lei n.º 569/94.

Artigo 8º – Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Educação na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com 01 (uma) vaga, na estrutura básica de serviços da Prefeitura Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 1º – O cargo e a respectiva vaga constante do “caput” deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão SACC-8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 9º – Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Turismo na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com 01 (uma) vaga, na estrutura básica do quadro de serviços da Prefeitura Municipal.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão SACC-8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 10 – Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Agricultura e Pecuária na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com 01 (uma) vaga, na estrutura básica do quadro de serviços da Prefeitura Municipal.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão SACC-8 da Lei n.º 569/94.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 11 – Fica criado o cargo de Diretor de Comunicação e Eventos, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica vinculado a Secretaria Municipal de Governo, com 01 (uma) vaga, na estrutura básica do quadro de serviços da Prefeitura Municipal.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569, de 02/02/1994.

Artigo 12 – O Art. 4º da Lei 999 de 31 de agosto de 2005 passa a vigor com a seguinte redação:-

“Artigo 4º – Fica criado o cargo de Diretor de Administração e Controle com 01 (uma) vaga, padrão CC8, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão e Controle”.

Artigo 13 – Fica revogado o Art. 5º e seus § 1º e § 2º da Lei 999 de 31 de agosto de 2005, ficando extinto o cargo de Diretor de Fazenda, Gestão e Controle no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 14 - Fica criado o cargo de Diretor de Finanças e com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria Municipal de Finanças.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 15 – O Art. 6º da Lei 999, de 31/08/05 passa a vigor com a seguinte redação:-

“Artigo 6º – Fica criado o cargo de Diretor de Compras e Almojarifado com 01 (uma) vaga, padrão CC8, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria Municipal de Finanças”.

Artigo 16 – Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Planejamento, com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão SACC-8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

§ 3º – Fica revogado o Art. 7º e seus § 1º e § 2º da Lei 999, de 31/08/05, ficando extinto o cargo de Diretor de Planejamento no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 17 – Fica revogado o Art. 10º da Lei 917, de 01/07/03, sendo que o Art. 8º da Lei n.º 699, de 28/05/98 passa vigor com seguinte redação:-

“Artigo 8º – Fica o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário – DEMTRAN – JACI, vinculado a Secretária de Infraestrutura que será o Órgão Executivo e Rodoviário do município nos termos do Código de Trânsito Brasileiro – C.T.B”.

Artigo 18 – Fica revogado o Art. 9º e seus § 1º e 2º da Lei 999, de 31/08/05, ficando extinto o cargo de Supervisor de Trânsito e Transporte Municipal no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 19 – Fica criado o cargo de Diretor de Trânsito e Transporte Municipal com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC8, da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 20 – O “caput” do Art. 3º da Lei 1.032, de 30/06/06 passa a vigor com a seguinte redação:-

“Artigo 3º – Ficam criados, os cargos e respectivas vagas de Diretor de Fiscalização com 01 (uma) vaga, padrão CC8, e de Diretor de Tributação com 01 (uma) vaga, Padrão CC8, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados a Secretaria Municipal de Finanças”.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 21 – Fica criado o cargo de Dirigente de Cerimonial com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado a Secretaria Municipal de Governo.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC6 ou FG6, da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 22 – Fica criado o cargo de Diretor de Cultura com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 23 – O Art. 2º da Lei 999 de 31/08/05 passa a vigor com a seguinte redação:-

“Artigo 3º – Ficam criados, o cargo de Diretor de Obras e Serviços Públicos com 01 (uma) vaga, padrão CC8, o Cargo de Supervisor de Serviços Públicos com 01 (uma) vaga, Padrão CC7 ou FG7, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados a Secretaria Municipal de Infraestrutura”.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 24 – Fica extinto dos Órgãos de Assessoramento, do Gabinete do Prefeito, o cargo de Chefe de Gabinete, constantes dos Artigos 5º e 40 e, no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA, da Lei n.º 569/94.

Artigo 25 – Revoga-se o Art. 3º e seus parágrafos da Lei n.º 999, de 31/08//05, ficando extinto o cargo de Diretor de Turismo no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 26 – Fica revogado o Art. 1º e seus § 1º e § 2º da Lei 1.032, de 30/06/06, ficando extinto o cargo de Sub-Secretário de Meio Ambiente no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 27 – Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Meio Ambiente, com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão SACC-8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 28 – Ficam extintos os cargos de Encarregado Comercial e Encarregado Operacional com as suas respectivas vagas, consecutivamente criados pela Lei n.º 727, de 16/03/99 e pela Lei n.º 893, de 23/09/02, constantes do Anexo I – QUADRO DE CARGOS PERMANENTES, DOS GRUPOS OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, da Lei n.º 569/94.

Artigo 29 – Ficam criados os cargos de Dirigente Operacional, com 01 (uma) vaga e, Dirigente Comercial, com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 24 – Fica extinto dos Órgãos de Assessoramento, do Gabinete do Prefeito, o cargo de Chefe de Gabinete, constantes dos Artigos 5º e 40 e, no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA, da Lei n.º 569/94.

Artigo 25 – Revoga-se o Art. 3º e seus parágrafos da Lei n.º 999, de 31/08//05, ficando extinto o cargo de Diretor de Turismo no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 26 – Fica revogado o Art. 1º e seus § 1º e § 2º da Lei 1.032, de 30/06/06, ficando extinto o cargo de Sub-Secretário de Meio Ambiente no Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 27 – Fica criado o cargo de Secretário Adjunto de Meio Ambiente, com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Especifica, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão SACC-8 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 28 – Ficam extintos os cargos de Encarregado Comercial e Encarregado Operacional com as suas respectivas vagas, consecutivamente criados pela Lei n.º 727, de 16/03/99 e pela Lei n.º 893, de 23/09/02, constantes do Anexo I – QUADRO DE CARGOS PERMANENTES, DOS GRUPOS OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, da Lei n.º 569/94.

Artigo 29 – Ficam criados os cargos de Dirigente Operacional, com 01 (uma) vaga e, Dirigente Comercial, com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

Órgãos de Administração Geral e Específica, ambos vinculados ao DAE – Departamento de Água e Esgoto de Jaciara, lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

§ 1º – Os cargos e as respectivas vagas constantes do “caput” deste Artigo passam a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC6 ou FG6, da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições dos cargos que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento dos cargos em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passam a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 30 - Fica criado o cargo de Dirigente da Unidade do Centro Cirúrgico, com 01 (uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente,

§ 1º – O cargo e a respectiva vaga constante do “caput” deste Artigo passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC6 ou FG6, da Lei n.º 569/94.

§ 2º – As atribuições do cargo que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passa a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 31 – Ficam criadas 02 (duas) vagas de Dirigente de Setor, criados pela Lei n.º 569/94, que integrará o Anexo II – do QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA, Padrão CC6 ou FG6, da Lei n.º 569/94.

Artigo 32 - Ficam criados os cargos de Secretária do Gabinete do Prefeito, com 01 (uma) vaga, Dirigente do SINE, com 01 (uma) vaga e, Coordenador do Trabalho do SINE, com 01(uma) vaga, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados respectivamente ao Gabinete do Prefeito e a Secretaria Municipal de Gestão Social.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 1º – Os cargos e as respectivas vagas constantes do “caput” deste Artigo e seus respectivos Padrões CC6 ou FG6, CC6 ou FG6 e CC5 ou FG5, passam a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA, da Lei n.º 569/94.

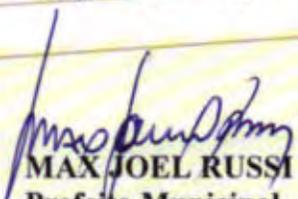
§ 2º – As atribuições dos cargos que trata o “caput” deste Artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, constante do anexo I desta Lei, passam a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 33 – Os respectivos Padrões e seus vencimentos, dos cargos criados por esta Lei, constantes como Anexo II, farão parte integrante do Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA e VII – TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS, da Lei n.º 569/94.

Artigo 34 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta das Dotações Orçamentárias n.º 31.90.11.00.00 – Despesas de Pessoal de cada órgão.

Artigo 35 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
EM, 02 DE JANEIRO DE 2007**


**MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal**



ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
PADRÃO: SACC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a assessorar, auxiliar, dar assistência ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, e executar os serviços do Setor de Agricultura, pecuária e Abastecimento, vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planejamento estratégico do Setor de Agricultura, pecuária e Abastecimento; coordenar a criação das políticas públicas de desenvolvimento rural, com participação efetiva dos setores de produção; assinar juntamente com o Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, mediante convênio, Termo de Cooperação e Assistência Técnica junto aos órgãos do governos estaduais e federais; promover pesquisas agropecuárias, com o objetivo de melhorar o rebanho de gado de corte e leiteiro; desenvolver projetos na área de eletrificação e irrigação rural; promover cursos de qualificação da mão-de-obra rural; incentivar a distribuição de sementes para fomentar a produção de alimento; promover parcerias com outras secretarias para a preservação do meio ambiente; promover, orientar e apoiar a criação de cinturões verdes; incentivar e apoiar as reuniões do Conselho de Desenvolvimento Rural; elaborar cadastramento dos produtores rurais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

Recrutamento: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO
PADRÃO: SACC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a assessorar, auxiliar, dar assistência ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, e executar serviços do Setor de Educação, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e planejar as atividades cívicas e supervisionar as atividades culturais e esportivas do município; administrar e zelar pelo acervo cultural da Biblioteca Pública e Anfiteatro; controlar e efetivar as prestações de contas do PNATE, PNAE, PNAC, PDDE, e outras; organizar, coordenar e prestar contas de outros recursos de convênios federais e estaduais; organizar e arquivar o histórico escolar de todos os alunos da Rede Pública e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

Recrutamento: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO
PADRÃO: SACC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a assessorar, auxiliar, dar assistência ao Secretário Municipal de Gestão e Controle, e executar os serviços do Setor de Planejamento, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planejamento estratégico, orçamentário e financeiro; atuar na captação de recursos estaduais e federais, atuar na elaboração de projetos e prestação de contas dos convênios firmados com o estado e com o governo federal, acompanhamento da execução dos convênios, dar auxílio aos processos licitatórios, etc.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

Recrutamento: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE
PADRÃO: SACC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a assessorar, auxiliar, dar assistência ao Secretário Municipal de Saúde e Meio Ambiente e executar os serviços de Meio Ambiente, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Emitir laudo técnico, fomentar o cooperativismo, atuar na preservação e recuperação das matas ciliares, rios e nascentes; estimular parcerias, planejar ações articuladas entre a classe produtora, poder executivo, poder legislativo e a sociedade, promover o controle e a fiscalização das atividades de exploração dos recursos minerais, hídricos, florestais e faunísticos; Estudar, formular e propor junto à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, as normas necessárias ao zoneamento ambiental; de forma a promover a fiscalização e aplicação das penalidades por infração à legislação de proteção ambiental; formular, propor e executar, juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Saúde e Meio Ambiente a política municipal de Meio Ambiente; adotar medidas visando o controle, conservação e preservação dos recursos ambientais e, quando necessário, para a proteção de bens e valor científico e cultural; promover o levantamento, organização e manutenção do cadastro municipal de atividades que alterem o meio ambiente; desenvolver pesquisa e estudo técnico para subsidiar o planejamento das atividades que envolvam a conservação e a preservação dos recursos ambientais e o estabelecimento de critérios de exploração e manejo das mesmas; monitorar a pesca amadora, gerenciar os resíduos sólidos, promover a proteção da bio-diversidade, atuar juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Saúde e Meio Ambiente na celebração de Convênios e ou Termo de Cooperação técnica (ajustamento de conduta) com a SEMA para ações de licenciamento e fiscalização ambiental, atuar no combate e controle às

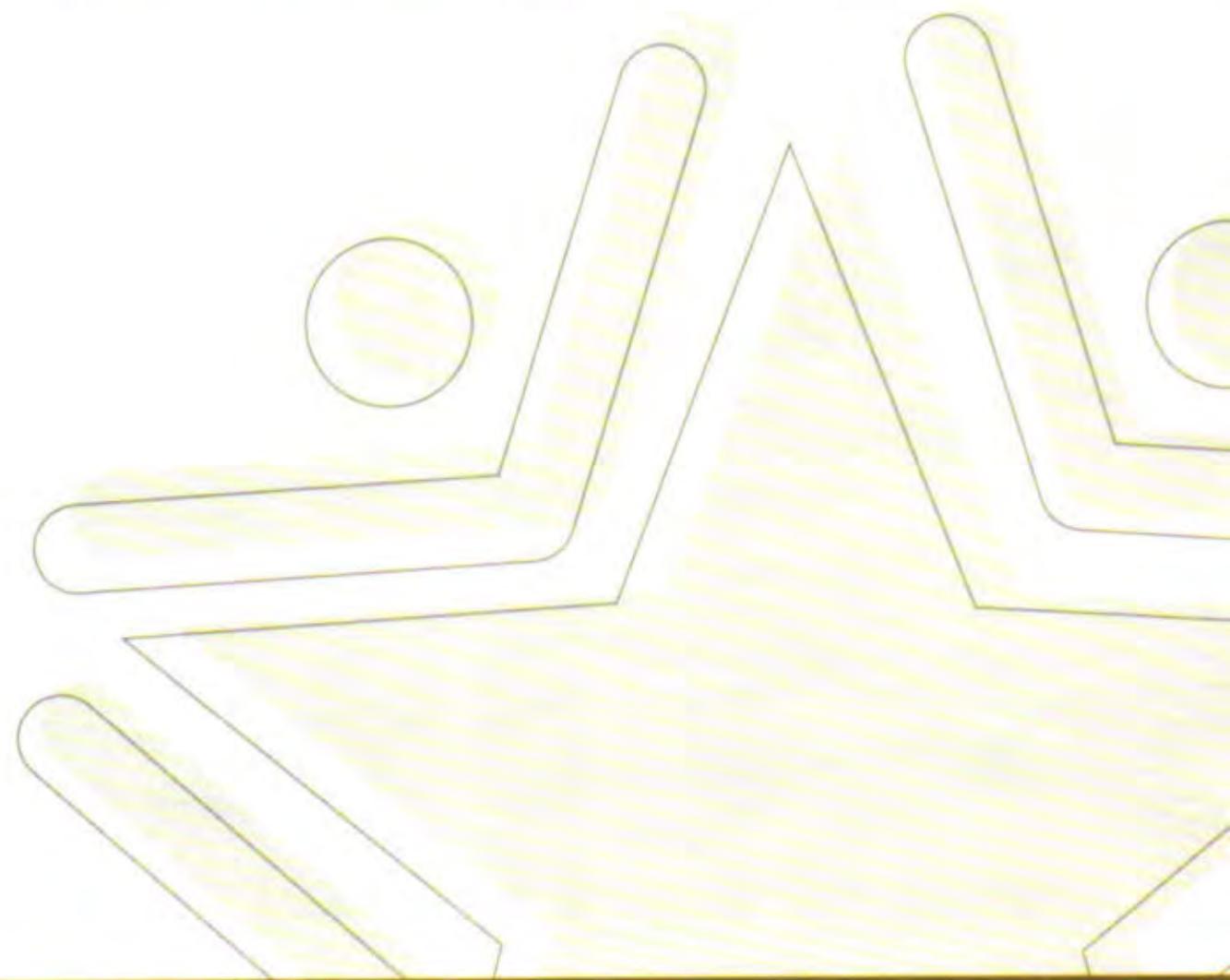


queimadas; promover junto a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente a emissão de carteiras de produtos amadores, bem como no monitoramento do recolhimentos das taxas devidas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho á disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados á disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal





ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO
PADRÃO: SACC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a assessorar, auxiliar, dar assistência ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e executar os serviços do Setor de Turismo, vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: organizar e fomentar as atividades de turismo no Município de Jaciara; apoiar os programas do Ministério do Turismo e Secretaria, de Estado de Turismo; zelar pelo Patrimônio Unitário do Município; promover e incentivar a criação de festivais de Turismo e outras festas que promovam o desenvolvimento Turístico Regional; incrementar a prática de esportes de aventura com o objetivo de aproveitamento dos potenciais turísticos; incentivar, apoiar e organizar o *trayd turístico* em atendimento aos turistas; buscar parcerias com organizações Estaduais e Federais para realizar curso de qualificação nas áreas ligadas ao turismo; organizar e zelar dos potenciais turísticos; promover oficinas e atividades que sensibilizem a sociedade na preservação ambiental e preservação do patrimônio turístico e buscar a integração entre as Secretarias Municipais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

Recrutamento: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: órgão vinculado a Secretaria Municipal de Governo e que tem como atribuição definir e executar a política de comunicação e eventos da administração municipal.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: coordenar os trabalhos da assessoria de imprensa, garantindo o envio de matérias e fotos sobre as ações da administração municipal e estabelecer um relacionamento harmonioso e profissional com os veículos de comunicação e seus profissionais; orientar, acompanhar e aprovar a produção de todo e qualquer material publicitário da administração municipal seja ele impresso, eletrônico ou de áudio/visual, bem como, de caráter institucional, educativo ou de orientação; supervisionar o trabalho de agências de publicidade contratadas pela administração, zelando pela qualidade do material produzido e pelo controle orçamentário dos trabalhos; acompanhar e manter atualizado o site da administração municipal; planejar, coordenar e executar todos eventos macros da administração municipal, bem como, supervisionar e orientar os serviços de cerimonial.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRETOR DE CULTURA
PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende em executar os serviços de cultura, vinculados e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: coordenar todas as atividades culturais do município; desenvolver e organizar parcerias com empresas estaduais e municipais para o incremento da cultura; desenvolver programas de teatro, música e dança para a criação de grupos folclóricos; apoiar os grupos folclóricos existentes; desenvolver as atividades artesanais; programar e organizar cursos, mostras culturais, artesanais e festivais que promovam, divulguem e valorizem a cultura do município e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRETOR DE ESPORTES
PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende em executar os serviços de esportes, vinculados e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar as atividades de desporto e lazer do município; organizar o calendário esportivo; coordenar todos os professores de educação física nas atividades esportivas; dirigir e organizar os trabalhos e serviços das praças esportivas, tais como o Ginásio de Esportes; elaborar projetos esportivos para realizar convênios junto a órgãos federais e estaduais; desenvolver programas esportivos para atrair a participação popular em atividades físicas melhorando a qualidade de vida, inclusive de pessoas portadoras de deficiência física; desenvolver programas de atividades físicas e sociais para as pessoas da terceira idade; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho a disposição do Prefeito Municipal.
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRETOR DE FINANÇAS
PADRÃO: CC-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende em executar os serviços do Setor de Finanças, vinculados e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Finanças.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e organizar os contratos de parcelamento do IPTU; autorizar o recolhimento e emitir Guia de ITBI e outros impostos; autorizar o recolhimento e emitir Guias de Taxas em geral e outras; proceder e organizar pagamentos a fornecedores e funcionários públicos; emitir cheques; conferência e separação de empenhos; folhas de pagamentos; coordenar o atendimento ao contribuinte em geral; assinar e emitir autorização de alvarás; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal Finanças.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRETOR DE URBANISMO E PRÉDIOS PÚBLICOS
PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende em executar os serviços de urbanismo, vinculados e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar as atividades, braçais em praça, vias públicas e demais logradouros públicos; executar a manutenção da iluminação pública; supervisionar a manutenção e reforma dos prédios públicos e vias públicas; ajudar e acompanhar a fiscalização de obras junto ao Setor de Engenharia; executar melhorias dos passeios públicos; cuidar, zelar e organizar a urbanização da cidade e vias públicas, como canteiros, plantio e conservação de gramados, podas de árvores; coordenar e organizar a coleta de lixo urbano; organizar e executar os serviços necessários do aterro sanitário, respeitando as normativas ambientais; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. **Horário:** período normal de trabalho a disposição do Prefeito Municipal.
- II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (Artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRETOR DE TRÂNSITO
PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende em executar os serviços do Departamento de Trânsito e Transporte Municipal, vinculados e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e coordenar o Departamento de Trânsito e Transporte do município; planejar as atividades de trânsito nas vias públicas, estudando formas de almentar a segurança no trânsito e aos municipes; fiscalizar o trânsito através de convênio entre a Prefeitura Municipal e Polícia Militar; elaborar projetos para o desenvolvimento e melhoria no trânsito municipal; elaborar e coordenar campanhas educativas; receber e autuar recursos administrativos impetrados por condutores e, despachos dos mesmos para a JARI; avaliar os autos emitidos pelos agentes de fiscalização; promover a implantação de sinalização e de redutores de velocidade; emissão de notificação e de autos de infração e implantação de sinalização vertical e horizontal nas vias pública; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho á disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados á disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRIGENTE DE CERIMONIAL
PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: vinculado a Secretaria Municipal de Governo e supervisionado pela Diretoria de Comunicação e Eventos com a finalidade de cuidar das correspondências sociais do gabinete do prefeito e planejar e executar os cerimoniais dos eventos macros da prefeitura.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Responder a correspondências de convites para solenidades e mensagens de congratulações, elaborar a lista de autoridades do município e manter o cadastro de endereços atualizados, enviar correspondências de felicitações; zelar pela imagem social do prefeito e vice-prefeito; planejar e executar os serviços de cerimonial público da administração municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRIGENTE COMERCIAL
PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e coordenar os trabalhos do Setor Comercial do Departamento de Água e Esgoto – DAE/JAC, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e organizar os serviços de leitura e de emissões das faturas de conta de água; emitir relatórios mensais de faturamento, débito e de corte do Departamento de Água e Esgoto – DAE/JAC; supervisionar os serviços terceirizados; realizar o corte de consumidores em atrasos no pagamento de suas contas de água; organizar os serviços de atendimento comercial e de serviços de manutenção de hidrometros juntamente com o Setor Operacional; zelar pelo bom atendimento aos clientes/consumidores e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRIGENTE OPERACIONAL
PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e coordenar os trabalhos do Setor Operacional do Departamento de Água e Esgoto – DAE/JAC, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e orientar os trabalhos operacionais concernentes à manutenção da rede de distribuição de água, ETA, poços artesianos e captação de água; elaborar e fornecer relatórios referentes aos serviços executados, bem como, supervisionar os serviços terceirizados, desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRIGENTE DA UNIDADE DO CENTRO CIRÚRGICO
PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e coordenar os trabalhos da Unidade de Centro Cirurgico do Hospital municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar, zelar pela limpeza e esterelização dos materiais e pela manutenção dos equipamentos cirúrgicos, sala de cirurgia e demais áreas que compõe o centro cirúrgico; preparar o centro cirurgico para a realização das cirurgias; emitir relatório das cirurgias realizadas, contendo os gastos efetuados; organizar e controlar a entrada e saída de medicamentos do centro cirúrgico; participar e auxiliar os médicos nas cirúrgias de forma geral; controlar e zelar pelo patrimônio público do centro cirúrgico; atentar para o bom funcionamento do centro cirurgico não permitindo a falta de medicamentos, materiais cirúrgicos e equipamentos nas cirurgias; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, supervisionados pela Superintendencia Geral Hospitalar.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho á disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: SECRETÁRIA DO GABINETE DO PREFEITO
PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar os trabalhos de atendimento ao público, sob a supervisão e vinculado ao Gabinete do Prefeito.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: organizar e coordenar os serviços de atendimento de municipais do Gabinete do Prefeito; programar reuniões, audiências e visitas do Prefeito Municipal; atender telefone; emitir ofícios; abrir correspondências específicas do Gabinete; arquivar documentos, juntamente com a Secretaria Municipal de Governo; e, desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades do Gabinete do Prefeito.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: DIRIGENTE DO SINE
PADRÃO: CC6 ou FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e coordenar os trabalhos do SINE/ Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão Social.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e orientar os trabalhos administrativos do Posto do SINE/ Jaciara; cumprir as metas estabelecidas no Convênio firmado entre o município e a Secretaria de Estado de Trabalho, Emprego e Cidadania; cuidar e zelar pelos bens patrimoniais do SINE; emitir relatórios conforme normativa do SINE estadual dos trabalhos executados; e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Social.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)
CARGO: COORDENADOR DO TRABALHO DO SINE
PADRÃO: CC5 ou FG5

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar os trabalhos de atendimento ao público (trabalhador) do SINE/ Jaciara, sob a supervisão do Dirigente do SINE, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão Social.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e orientar os trabalhos de atendimento ao trabalhador; fazer a intermediação de mão-de-obra do trabalhador com o empregador; coordenar a limpeza do Posto do SINE local; emitir a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; zelar pela segurança do Posto do SINE; proceder e organizar os arquivamentos de documentos e desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Social.

CONDICÕES DE TRABALHO:

- I. Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- II. Outros: o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO II

ANEXO II (LEI N.º 569/94)
TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADAS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
08	Secretário Municipal	Agente Político CC-9
01	Secretário Adjunto de Agricultura e Pecuária	SACC-8
01	Secretário Adjunto de Educação	SACC-8
01	Secretário Adjunto de Planejamento	SACC-8
01	Secretário Adjunto de Meio Ambiente	SACC-8
01	Secretário Adjunto de Turismo	SACC-8
	Assessor Jurídico	
	Superintendente Geral Hospitalar	
	Controlador Interno Municipal	
	Superint.de Enfermagem Hospitalar	
	Superintendente Admin Hospitalar	
	Supervisor Faturamento Hospitalar	
	Médico Auditor	
	Diretor de Urbanismo e Prédios Públicos	
01	Diretor de Cultura	CC-8
	Diretor de Esporte	
	Diretor do DAE	
	Diretor de Obras e Ser.Públicos	
	Diretor de Administração e Controle	
01	Diretor de Finanças	CC-8
	Diretor de Compras e Almoxarifado	
	Diretor de Tributação	
	Diretor de Fiscalização	
01	Diretor de Comunicação e Eventos	CC-8
01	Diretor de Trânsito e Transporte	CC-8
	Supervisor de Obras e Serv.Públicos	
	Supervisor da Sec. De Saúde	
	Supervisor de Engenharia	
	Supervisor de Transporte da Saúde	
	Supervisor de Transporte Escolar	
12	Dirigente de Setor	CC-6 ou FG-6
01	Dirigente Operacional	CC-6 ou FG-6
01	Dirigente Comercial	CC-6 ou FG-6
01	Dirigente da Unid. do Centro Cirúrgico	CC-6 ou FG-6
01	Dirigente do SINE	CC-6 ou FG-6
01	Dirigente de Cerimonial	CC-6 ou FG-6
01	Secretária do Gabinete do Prefeito	CC-6 ou FG-6
01	Coordenador do Trabalho do SINE	CC-5 ou FG-5
	Assessor de Imprensa	
	Coordenador de Creche	
	Coordenador de área	



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO VII (Lei n.º 569/94)

**TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS
EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

CARGO EM COMISSÃO		FUNÇÃO GRATIFICADA	
CC2	400,00	FG-2	160,00
CC3	460,00	FG-3	184,00
CC4	570,00	FG-4	228,00
CC5	600,00	FG-5	240,00
CC6	900,00	FG-6	360,00
CC7	1.200,00	FG-7	480,00
CC8	1.850,00	FG-8	740,00
SACC8	2.200,00		
CC9	4.022,93	-	
CCSF-7	6.392,72		
CCSF-6	3.082,38		
CCSF-5	481,68		
CCSF-4	400,00		
CCPA-10	3.772,01		
CCAE-3	400,00		
SMH-9	4.022,93		
SAH-8	2.668,58		
SSMA-8	2.668,58	FGSSMA-8	1.067,43
CIM-8	2.668,58	FGCIM-8	1.067,43
SEH-8	3.082,38		



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

	Chefe de Equipe	
	Encarregado da Junta Militar	
	Médico PSF	
	Enfermeiro (a) Padrão PSF	
	Auxiliar de Enfermagem PSF	
	Agentes Serv. Gerais PSF	
	Zelador/vigia PSF	
	Médico Pronto Atendimento	
	Agente de Saúde Comunitário	
	Agente de Combate a Dengue	
	Agente Administrativo	

hms



CÁLCULO DE IMPACTO

INTERESSADO: Departamento Jurídico

Objetivo: Demonstrar o Impacto da Criação de Novos Cargos com Relação a RCL

Senhor Assessor,

Em atenção a Solicitação desse Departamento fizemos o estudo de Impacto com a Criação da Nova Estrutura Administrativa do Município de Jaciara, conforme se demonstra na planilha anexa, que passaremos a analisar:

1 - No exercício de 2006, foram considerados os valores reais realizados no exercício, ou seja, os valores gastos com a estrutura antiga em relação a RCL – Receita Corrente Líquida Realizada, onde se obteve um impacto percentual da ordem de 7,57%

2 - Para o exercício de 2007, o confronto do custo da nova estrutura com relação a RCL, passará para 7,85, em função da RCL orçamentária para 2007, ter sofrido reduções em virtude algumas tendências de perdas de Arrecadação, caso a Receita mantenha seu curso de aumento verificado nos últimos exercícios este percentual certamente reduzirá.

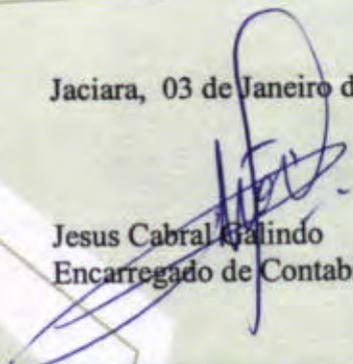
- Ainda podemos verificar que mesmo representando um aumento de 0,28% com relação a RCL estimada para 2007, o aumento real não passa de 0,10% , em função da extinção pertencente a estrutura antiga.

3 - Para o exercício de 2008, o índice do impacto tende a cair para 7,30%, em razão do gasto permanecer no mesmo patamar de 2007, enquanto que a estimativa de aumento da RCL leva em consideração uma inflação em torno de 4% e do PIB aproximado de 3,5%, projetando um aumento de 7,5% .

4 - Para os exercícios de 2009 e 2010, manteve-se o aumento da RCL em torno de 8,5%, que representa uma inflação de 5% e um PBI de 3,5%, e para os gastos com a estrutura estimou-se apenas uma inflação de 5%, por isto, demonstra-se uma queda seqüencial no índice de impacto.

É o que tínhamos a informar.

Jaciara, 03 de Janeiro de 2007


Jesus Cabral Galindo
Encarregado de Contabilidade



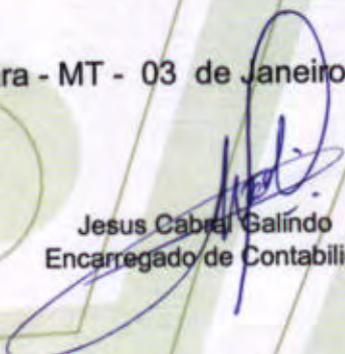
**DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO
DAS DESPESAS COM A CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS
COMISSIONADOS**

Estudo de Impacto

FINANCEIRO			
Exercício	Custo Estrutura atual	Receita C. Líquida	Percentual
2006	1.801.585,67	23.807.693,47	7,57
	Custo Nova Estrutura		
2007	1.825.000,39	23.260.300,00	7,85
Aumento do Custo	23.414,72	23.260.300,00	0,10

ORÇAMENTÁRIO			
2008	1.825.000,39	25.004.822,50	7,30
2009	1.916.250,41	27.130.232,41	7,06
2010	2.012.062,93	29.436.302,17	6,84

Jaciara - MT - 03 de Janeiro de 2007


Jesus Cabral Galindo
Encarregado de Contabilidade

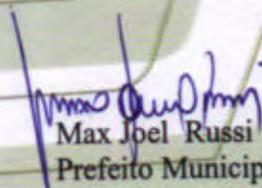


DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

Declaramos para os devidos fins e legais efeitos que a despesa originadas pela Criação da nova estrutura Administrativa está perfeitamente adequada com a LOA – Lei Orçamentária para o exercício de 2007, e, encontram-se contempladas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2007, assim como, no PPA – Plano Plurianual para os exercícios de 2007 a 2009, atendendo desta forma, o inciso II do Artigo 16 da LRF - LC 101/2000.

Sendo a expressão da verdade firmo a presente,

Jaciara, 03 de Janeiro de 2007


Max Joel Russi
Prefeito Municipal



LEI NR. 727/99, DE 16 DE MARÇO DE 1999

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, DENOMINAÇÃO E NÚMERO DE CARGOS, RESPECTIVOS PADRÕES E CARGA/HORÁRIA, BEM COMO DE NOVAS VAGAS (NÚMERO DE CARGOS) EM CARGO JÁ EXISTENTE, NO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS – ANEXO I, DA LEI NR. 569/94, DE 02.02.94, ALTERADO PELAS LEIS NRS. 680/97 E 687/97, E AUTORIZAÇÃO AO PODER EXECUTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Jaciara-MT, CELSO OLIVEIRA LIMA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a câmara de Vereadores aprovou e sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o ANEXO I, da Lei Municipal nr. 569/94, de 02.02.94, modificado pelas Leis nrs. 680/97, de 07.10.97 e nr. 687/97, de 22.12.97, com criações de novos cargos e respectivos anexos V – ENCARREGADO COMERCIAL, LEITURISTA, OPERADOR DE ETA, QUÍMICO, ATENDENTE OPERACIONAL, respectivos números, Padrões e Carga Horária, bem como de 03 vagas (NR. DE CARGOS) para o Cargo, já existente de OFICIAL ADMINISTRATIVO, passando a vigor com a seguinte redação:



Prefeitura Municipal de Jociara - MT

Exercício: 2014 - Lei nº 1.234/2014

continuação da Lei nº. 727/09, de 16 de março de 2009.

Atendente Operacional 04 5 44 horas

Operador de CTA 04 6 44 horas

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR

Químico 01 S1 44 horas

§ ÚNICO - O Cargo de DIRETOR DO DAE/JAC, criado pela Lei nº. 684/97, de 08.12.97, fica integrado ao ANEXO II e anexado o respectivo ANEXO V (art. 12), Padrão CC8/FG8, na Lei nº. 869/94, de 02.02.94.

Artigo 2º - Fica, o Poder Executivo Municipal de Jociara-MT, Autorizado a Contratar, em caráter excepcional e por Prazo Determinado, de, até, seis (06) meses de duração, pessoal para ocupar os cargos e vagas criadas por força do artigo 1º desta Lei, bem como de duas (02) vagas de Agentes de Serviços Gerais e uma (01) vaga de Vigia/Guarda Municipal, já existentes.



JACIARA GOVERNO MUNICIPAL
TRABALHANDO COM PRAZER

30/12/96; 680/97, de 07/10/97; 687/97, de 22/12/97; 727/99, de 16/03/99; 728/99, de 19/03/99; 777/99, de 22/12/99 e Lei 791/00, de 10/05/00.

§ 2º - As atribuições que tratam o "caput" deste artigo e os requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, fazer-se-ão constante do respectivo Anexo V, que passa a integrar a Lei nr. 569/94 de 02/02/94.

Artigo 3º - Fica criado o cargo de Diretor de Urbanismo e Patrimônio Público, e Diretor de Esporte, Cultura e Lazer na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados respectivamente às Secretarias Municipais de Obras e Educação, sendo o numero de cargos 01 (um) de Diretor de Urbanismo e Patrimônio Público e 01 (um) de Diretor de Esporte, Cultura e Lazer.

§ 1º - O cargo constante do "caput" deste artigo, passam a integrar o Anexo II - QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA - padrão CC8 ou FG8 da Lei nr. 569/94, de 02 de fevereiro de 1994, modificada pelas Leis nr. 658/96, de 30/12/96; 680/97, de 07/10/97; 687/97, de 22/12/97; 727/99, de 16/03/99; 728/99, de 19/03/99; 777/99, de 22/12/99 e Lei 791/00, de 10/05/00.

§ 2º - As atribuições que tratam o "caput" deste artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, estão constantes do respectivo Anexo V, que passa a integrar a Lei nr. 569/94, de 02/02/94.

Artigo 4.º - As despesas decorrentes da contratação dos cargos desta Lei, correrão por conta da Dotação 3.1.1.0 - Pessoal, existente nas Unidades Orçamentárias do Orçamento Vigente.

Artigo 5.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

LEI Nº 893/02, DE 23 DE SETEMBRO DE 2002

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO I e V DA LEI MUNICIPAL Nº 569/94 COM CRIAÇÕES DE NOVOS CARGOS E RESPECTIVAS VAGAS, BEM COMO NOVAS VAGAS PARA CARGOS JÁ EXISTENTES, E ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 780/99, COM CRIAÇÃO DE NOVAS VAGAS PARA PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA, E ALTERAÇÃO DA LEI 889/02 DE 16/08/2002, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALDIZETE MARTINS NOGUEIRA, Prefeito Municipal de Jaciara-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o ANEXO I e V da Lei Municipal nº 569/94, de 02.02.94, com criações de novos cargos, respectivos Números, Padrões e Carga Horária, e acrescidos, à mesma Lei, o ANEXO V (ART. 06) visando prover a estrutura organizacional administrativa do Poder Executivo Municipal, cujos cargos estão discriminados abaixo:

DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	PADRÃO	C/H SEMANAL
Secretária Administrativa	03	6	44 horas
Auxiliar de Serviços Gerais	13	0	44 horas



JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

Coordenador do F. M. H.	01	8	44 horas
Encarregado Operacional	01	10	44 horas
Varredeira	24	0	44 horas
Encarregado Serviços Gerais	02	5	44 horas
Zelador Municipal	09	2
Técnico de Tesouraria	01	8	44 horas
Fiscal	03	3	44 horas
Encarregado de Transporte	01	9	44 horas
Médico Resp. Banco Sangue	01	SI	44 horas
Técnico Banco Sangue	01	9	44 horas
Digitador	01	2	44 horas

Artigo 2º - - Ficam criadas vagas nos respectivos cargos, já existentes, na Lei Municipal nº 569/94, conforme discriminação abaixo:

DENOMINAÇÃO	VAGAS
Agente Administrativo	04
Atendente Operacional	02
Operador de Veículo e Máquina II	02
Auxiliar de Tesouraria	01
Bioquímico	01

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA

PADRÃO: 06

JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

LEI N.º 906/02, DE 19 de Dezembro 2002.

“Dispõe sobre alteração da Lei 569/94 de 02/02/94, que trata do Plano de Carreira dos Funcionários Municipais e da Organização Básica do Poder Executivo; sobre a alteração do parágrafo único da Lei nº 684 de 08/12/97, que cria o DAE/JAC; e sobre a alteração do artigo 3º da Lei nº 815 de 07/03/01, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, Senhor Valdezete Martins Nogueira.

Faço saber que a Câmara Municipal de Jaciara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Os artigos 5º, 40, 42 e 43 da Lei nº 569/94 de 02/02/94 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 5º - A estrutura básica do quadro permanente de cargos é constituída dos seguintes serviços:

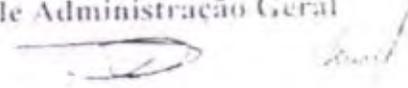
I – Órgãos de Assessoramento

a) Gabinete do Prefeito:

1. Chefia de gabinete;
2. Assessoria Jurídica;
3. Procuradoria do Município;
4. Setor de Promoção Social.

b) Gabinete do Vice-Prefeito.

II – Órgão de Administração Geral



*Sjra
Inler*

+

JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

a) Secretaria Municipal de Fazenda, Gestão e Controle.

III – Órgãos da Administração Específica.

a) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

1) Diretoria de Esporte, Cultura e Lazer

c) Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente;

d) Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Habitação.

1) Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC;

2) Diretoria de Urbanismo e Patrimônio Público.

e) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

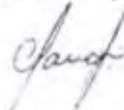
f) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

IV – Órgãos Consultivos e de Descentralização Administrativa.

a) Conselhos Municipais;

b) Núcleo de Atividades de Interesses Comuns com o Estado e a União.

Artigo 40 – A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal de Jaciara constitui-se dos seguintes serviços, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:



JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

I – Órgãos de Assessoramento

a) Gabinete do Prefeito:

1. Chefia de gabinete;
2. Assessoria Jurídica;
3. Procuradoria do Município;
4. Setor de Promoção Social.

b) Gabinete do Vice-Prefeito.

II – Órgão de Administração Geral

a) Secretaria Municipal de Fazenda, Gestão e Controle.

III – Órgãos da Administração Específica.

a) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

1) Diretoria de Esporte, Cultura e Lazer.

c) Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente;

d) Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Habitação.

1) Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC;

2) Diretoria de Urbanismo e Patrimônio Público.

e) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

f) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

IV – Órgãos Consultivos e de Descentralização Administrativa.

a) Conselhos Municipais;

b) Núcleo de Atividades de Interesses Comuns com o Estado e a União.

JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

Administração Geral: Artigo 42 - São competências do órgão de

I - Da Secretaria Municipal de Fazenda, Gestão e Controle, órgão da gestão financeira e administrativa, além de outras funções que lhe são próprias:

- a) gerenciamento dos recursos humanos do Poder Executivo;
- b) gestão dos serviços gerais de comunicação, arquivo, protocolo, limpeza e manutenção;
- c) organização e controle do cadastro geral de fornecedores e prestadores de serviços;
- d) processamento e encaminhamento dos processos de licitação, em todas as formas;
- e) elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Orçamento Anual em parceria com o setor de planejamento, Secretarias, outros órgãos de assessoramento e comunidade de forma geral;
- f) controle e acompanhamento da execução orçamentária;
- g) coordenação e acompanhamento de projetos especiais de engenharia, e econômicos;
- h) articulação com entidades de planejamento das demais esferas governamentais;
- i) controle do endividamento do Município;
- j) articulação e controle de convênios, acordos e contratos junto aos setores públicos e privados;
- k) gerenciamento dos fundos municipais;
- l) acompanhamento e controle da execução de programas, visando prevenir desvios de finalidade;
- m) estudos de avaliação dos resultados das ações e programas do governo Municipal:

JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

- n) gestão da legislação tributária, fiscal e financeira;
- o) cadastro dos contribuintes municipais;
- p) lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos municipais;
- q) guarda e movimentação de valores;
- r) desembolsos financeiros, na forma da lei;
- s) elaboração de balancetes, apuração de resultados, balanço anual, com prestação de contas, em obediência ao sistema de controle externo;
- t) registros e controles contábeis;
- u) acompanhamento do desempenho entre receita e despesa;
- v) gerenciamento das dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria;
- w) administração e manutenção de cemitério e controle dos serviços funerários;
- x) expedição de licenças, alvarás, atestados, baixa, habite-se e outros documentos da mesma natureza;
- y) criação de mecanismos de treinamento e aperfeiçoamento dos funcionários públicos do Município, visando sua ascensão funcional, na forma que dispuser a Lei e ou Regulamentos;

Artigo 43 – São competências dos órgãos da Administração Específica:

1 – Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, unidade de serviços da estrutura da Prefeitura Municipal, as relativas às áreas de viação e transportes, bem com de conservação das estradas vicinais, Ruas e Avenidas do perímetro urbana e, dentre outras, as seguintes funções:

- a) planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento das obras públicas;
- b) manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas e veículos pertencentes ao Poder Público Municipal

JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

- c) administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos, bem como, manter controle diário de quilometragem e gastos de combustível das viaturas;
- d) controle do sistema cartográfico do Município;
- e) implementação e fiscalização da legislação do solo urbano;
- f) análise, aprovação, fiscalização e vistoria de projetos de obras e edificações públicas e particulares;
- g) atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações;
- h) abertura e manutenção de vias públicas e de estradas municipais;
- i) controle de ocupação do solo urbano.

II - Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, unidade da estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal, incumbe as funções relativas às áreas da educação, da cultura, do desporto e do lazer, sendo vinculada a esta Secretaria a Diretoria de Esporte, Cultura e Lazer, e ainda, dentre outros, os seguintes serviços:

- a) planejamento e execução das atividades do ensino fundamental no Município;
- b) planejamento e execução das atividades da educação infantil no Município;
- c) promoção de cursos, reuniões, treinamentos, debates, encontros, seminários e congressos sobre educação;
- d) promoção de festividades cívicas, certames culturais e artísticos;
- e) controle e administração da biblioteca pública;
- f) promoção de museus, teatros, galeria de arte, quadras poli-esportivas e manutenção da banda municipal;
- g) promoção das manifestações artísticas, com apoio de recursos e espaços culturais



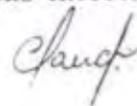
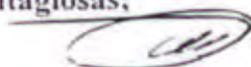
JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

- adequados, por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas ou privadas;
- h) pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distrito do Município;
 - i) **promoção de experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão escolar e incentivem a retenção de alunos;**
 - j) absorção dos valores sócio-econômico e cultural da comunidade nas atividades pedagógicas;
 - k) administração e controle da execução orçamentária e financeira;
 - l) promoção e execução da gestão democrática no ensino fundamental e na educação infantil do Município;
 - m) garantia da demanda de vagas suficientes ao ensino da pré-escola e fundamental;
 - n) garantia, de acordo com as possibilidades, do transporte coletivo de alunos.

III – Da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, unidade de estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal, encarregada da realização dos serviços da saúde pública, vigilância sanitária e controles epidemiológico e do meio ambiente no Município de Jaciara, com seu funcionamento articulado junto a outras esferas governamentais do Estado e da União, na execução de suas ações, cabendo-lhe, ainda, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) garantia de serviço ambulatorial médico-hospitalar;
- b) garantia de serviço com o médico da família, em parceria com outras esferas de governos;
- c) dar atendimento odontológico de necessidades básicas;
- d) manutenção do cadastro das unidades de conservação existente no Município;
- e) controle epidemiológico e de doenças infecto-contagiosas;



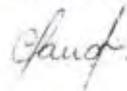
JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

- f) desenvolvimento do controle de higiene e saúde pública nos estabelecimentos comerciais do Município;
- g) manutenção do controle ambiental sobre as Indústrias e comércio instalados no Município;
- h) garantir o acesso dos cidadãos jaciarenses participantes do Programa SUS;
- i) manter controle da população com vacinação em suas campanhas;
- j) administrar e controlar a execução orçamentária e financeira;
- k) zelar pelo bom funcionamento e conservação dos veículos necessários para a execução dos serviços de sua responsabilidade.

IV – Da Secretaria de Saneamento Urbanismo e Habitação, é incumbida a consecução dos serviços de saneamento, urbanismo e o gerenciamento do Fundo Municipal de Habitação, composta do Departamento Municipal de Água e Esgoto e da Diretoria de Urbanismo, sendo-lhe designadas as seguintes atribuições:

- a) realização dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição final do lixo;
- b) manutenção de praças, calçadas, jardins, áreas verdes e fundo de vales;
- c) execução de serviços de jardinagem e arborização;
- d) demarcação de áreas e locais de estacionamento;
- e) controle da propaganda e publicidade em locais públicos;
- f) administração e controle de feiras e mercados públicos;
- g) controle da denominação, emplacamento e numeração de logradouros e prédios;
- h) controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública;
- i) controlar e supervisionar o departamento de água e esgoto – DAE/JAC;



JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

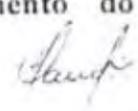
- j) administração e controle do Fundo Municipal de Habitação;
- k) administração e controle da execução orçamentária e financeira.

V - Da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, unidade da estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal, as relativas à realização dos serviços de orientação, assistência e pesquisa no setor agropecuário no Município, buscando a melhoria de vida para as famílias do homem do campo através de programas direcionados para o setor, articulada com outras esferas governamentais do Estado e da União na execução de suas ações, cabendo-lhe, ainda, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) manutenção do controle e da atualização do cadastro dos produtores rurais;
- b) definições políticas de incentivos ao pequeno produtor;
- c) garantia do controle e do escoamento da safra agrícola do Município;
- d) fornecimento de equipamentos para a abertura de novas estradas;
- e) realização do controle da produção das propriedades;
- f) administração e controle da execução orçamentária e financeira.

VI - Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, unidade da estrutura dos serviços da Prefeitura Municipal, as relativas à organização e fomento dos setores industrial, comercial e de turismo, articulada com os governos do Estado e da União na execução de suas ações, cabendo-lhe, ainda, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) organização de calendários turísticos;
- b) regulamentação do fundo municipal de turismo;
- c) apoio e fomento do desenvolvimento do turismo local.



JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

- d) orientação à preservação de locais de visitação turística;
- e) manutenção do programa de qualificação profissional na área turística junto às esferas de governo;
- f) manutenção do cadastro das empresas operadoras de turismo;
- g) organização e desenvolvimento de atividades junto ao Conselho Municipal de Turismo;
- h) fomento às agências de turismo com FANTUR, para a divulgação do potencial turístico do município;
- i) representação do Município em exposições, feiras, eventos e outros;
- j) criação e regulamentação da Lei de incentivo à instalação de indústrias e comércios;
- k) criação e regulamentação da Lei de criação do Distrito Industrial;
- l) criação do Conselho de Desenvolvimento Industrial e Comercial;
- m) apoio e orientação ao desenvolvimento de projetos para instalação de novos empreendimentos;
- n) ações políticas para o fomento do desenvolvimento do emprego e da renda;
- o) fomento à qualificação profissional para empresas comerciais e industriais.

Artigo 2º - O parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 684, de 08/12/97 (DAE/JAC) passa a vigor com seguinte redação:

“Artigo 1º - ...

Parágrafo único - O DAE/JAC - Departamento de Água e Esgoto de Jaciara de que trata o 'caput' deste artigo ficará vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Habitação, integrado-a através da Lei nº 569, de 02/02/94, artigos 5º e 40 e seus respectivos incisos III, alínea “d”, nº 1.”

JACIARA GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHO COM PRAZER

Artigo 3º - O artigo 3º da Lei nº 815, de 07/03/01, que alterou a Lei nº 569, de 02/02/94, e o seu respectivo anexo V, relativo ao cargo de Diretor de Urbanismo e Patrimônio Público, passam a vigorar, o artigo com a seguinte redação e o Anexo, que também altera o mesmo Anexo da referida Lei nº 569, com a redação constante do Anexo Único desta Lei:

Artigo 3º - Ficam criados 01 (um) cargo de Diretor de Urbanismo e Patrimônio Público e 01 (um) de Diretor de Esporte, Cultura e Lazer na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculados respectivamente às Secretarias Municipais de Saneamento, Urbanismo e Habitação e de Educação, Cultura, Desportos e Lazer."

Artigo 4º - Fica criada a Secretaria Municipal de Fazenda, Gestão e Controle, constante no art. 5º, inciso II, alínea "a", na estrutura básica do quadro permanente, e também no art. 40, inciso II, alínea "a", na organização básica do poder executivo, todos da Lei nº 569/94.

Parágrafo único - Ficam extintas a Secretaria Municipal de Administração, Supervisão e Planejamento e a Secretaria Municipal de Finanças, constantes do art. 5º, inciso II, item "1", da estrutura básica do quadro permanente, e também do art. 40, inciso II, item "1", da organização básica do Poder Executivo, todos da Lei nº 569/94.

Artigo 5º - Fica a cargo da Secretaria de Fazenda, Gestão e Controle a responsabilidade de programar e executar a implantação das disposições desta Lei.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JACIARA - MT
EM 19 DE DEZEMBRO DE 2002


VALDIZETE MARTINS NOGUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL





ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Jaciara

LEI Nº 098, DE 17 DE AGOSTO DE 2005

“Altera a Lei nº 569, de 02 de fevereiro de 1994, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Municipais, da Organização Básica do Poder Executivo e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica revogado o item nº 4 da alínea *a* do inciso I e acrescenta alínea *g* ao inciso III, ambos do artigo 5º; revoga o item nº 4 da alínea *a* do inciso I e acrescenta alínea *g* ao inciso III, ambos do art. 40; e acrescenta inciso VII ao artigo 43, todos da Lei nº 569, de 02 de fevereiro de 1994, alteradas pela Lei nº 906, de 19 de dezembro de 2002, que passam a vigor como seguem:

“Artigo 5º” - ...

I - ...

a) Gabinete do Prefeito:

1. Chefia de Gabinete;
2. Assessoria Jurídica;
3. Procuradoria do Município;
4. revogado;



Prefeitura Municipal de Jaciara

5. Departamento Municipal de Trânsito.

b) ...

II - ...

a) ...

III - ...

a) ...

b) ...

1. ...

c) ...

d) ...

1. ...

2. ...

e)

f) ...

g) **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL.**

h)

Artigo 40 - ...

I - ...

a) **Gabinete do Prefeito:**

1. Chefe de Gabinete.

2. Assessoria Jurídica.

3. Procuradoria do Município.

4. revogado;

5. Departamento Municipal de Trânsito.

b) ...

II - ...

Handwritten signature and initials



Prefeitura Municipal de Jaciara

a) ...

III - ...

a) ...

b) ...

1. ...

c) ...

d) ...

1...

2...

e) ...

f) ...

g) **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**

Artigo 43 - ...

I - ...

II - ...

III - ...

IV - ...

V - ...

VI - ...

VII - Da Secretária Municipal de Gestão Social, unidade da estrutura da Prefeitura Municipal relativa aos serviços de execução e orientação de assistência social em cumprimento aos requisitos legais e às normas atinentes ao modelo de gestão e responsabilidade pela formalização e gestão da política municipal extensiva à promoção social em um todo, articulada com as esferas estadual e federal e, ainda, com um sistema local descentralizado e participativo, envolvendo as entidades e organizações e a sociedade civil através de um Conselho, cabendo-lhe, dentre outras, ainda, as seguintes atividades:

TRABALHO COM PRAZER

LEI Nº 917/2003, DE 01 DE JULHO DE 2003

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO NO MUNICÍPIO DE JACIARA - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Jaciara, **VALDIZETE MARTINS NOGUEIRA**, faço saber, que, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica criado no âmbito da Administração Municipal, o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário, integrante da estrutura organizacional do gabinete do Prefeito, nos termos do que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro, a qual caberá a Administração de Trânsito na área circunscricional do município.

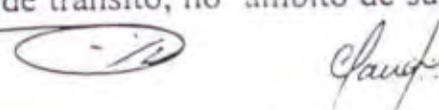
TÍTULO II

Da Finalidade e Organização Básica

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Artigo 2º - Ao Departamento Municipal de Trânsito e Transportes Rodoviário compete a operacionalização do Sistema Municipal de Trânsito, previsto no art. 21 e 24 da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, a quem cabe a responsabilidade do cumprimento da legislação de trânsito, no âmbito de sua competência.



TRABALHO COM PRAZER

§ 1º - O cargo criado no "caput" do artigo fará parte integrante do Anexo II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, da Lei 569/94, e as especificações das atribuições do Cargo, pre-requisito e provimento desta Lei, fará parte integrante do anexo V da Lei 569/94.

§ 2º - Para a concretização do objeto desta Lei, fica o executivo autorizado a firmar convênios com outras entidades, conforme prevê o artigo 25 (C.T.B.) do mesmo diploma legal.

TÍTULO V Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 7º - Fica criado o Fundo municipal DEMTRAN - JACI, devendo sua receita ser controlada através de conta bancária específica.

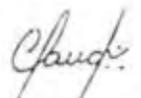
Art. 8º - Administração Municipal consignará nos orçamentos anuais, Leis de diretrizes orçamentárias e planos plurianuais, programas e dotações orçamentárias para os exercícios subsequentes para atender ao Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário.

Art. 9º - Fica obrigado o Poder Executivo criar o Conselho Municipal de Transporte Urbano - COMTU, órgão de participação Comunitária, que será o responsável pelo controle da qualidade dos serviços e fiscalizar as receitas e despesas executadas pelo DEMTRAN - JACI.

Art. 10º - O artigo 8º da Lei nº 699, de 28 de maio de 1998, passará a vigorar com a seguinte redação:

" Artigo 8º - Fica o Departamento Municipal de Trânsito e transporte Rodoviário - DEMTRAN - JACI, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal que será o Órgão Executivo e Rodoviário do município nos termos do Código de Trânsito Brasileiro - C.T.B."

Art. 11º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.





Prefeitura Municipal de Jaciara

LEI Nº 999 DE 31 DE AGOSTO DE 2005.

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO A LEI Nº. 569, DE 02 DE FEVEREIRO DE 1.994, COM EXTINÇÃO DE CARGOS E CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS E RESPECTIVAS VAGAS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MAX JOEL RUSSI, Prefeito do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. – Ficam extintos os cargos e suas respectivas vagas em comissão de Contínuo CC1 e FG1, Supervisor Hospitalar CC4 e FG4, motorista CC6 e FG6, Coordenador Municipal de Trânsito e Transporte CC6 e FG6, Diretor Clínico CC8 e FG8, todos constantes do Anexo II e VII da Lei 569/94 de 02.02.1994.

Artigo 2º - Ficam criados o cargo de Diretor de Obras e Serviços Públicos com 01 (uma) vaga, Padrão CC8 e o cargo de Supervisor de Serviços Públicos com 01 (uma) vaga, Padrão CC7, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados à Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município.

Max Joel Russi



Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 1º – Os cargos e respectivas vagas constantes do “caput” deste artigo, passam a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – padrão CC8 e CC7 respectivamente da Lei nº. 569, de 02 de fevereiro de 1.994, modificada pelas Leis nº. 658/96, de 30/12/96; 680/97, de 07/10/97; 687/97, de 22/12/97; 727/99, de 16/03/99; 728/99, de 19/03/99; 777/99, de 22/12/99 e Lei 791/00, de 10/05/00.

§ 2º – As atribuições, das quais tratam o “caput” deste artigo e os pré-requisitos para provimento dos cargos em comissão e função gratificada, são os constantes em anexo que passam a integrar o Anexo V da Lei n.º 569/94, de 02/02/94.

Artigo 3º - Fica criado o cargo de Diretor de Turismo com 01 (uma) vaga, Padrão CC8, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados à Secretaria Municipal Indústria Comércio e Turismo do Município.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste artigo passam a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA, padrão CC8, da Lei nº 569, de 02 de fevereiro de 1.994, modificada pelas Leis nº 658/96, de 30/12/96; 680/97, de 07/10/97; 687/97, de 22/12/97; 727/99, de 16/03/99; 728/99, de 19/03/99; 777/99, de 22/12/99 e Lei 791/00, de 10/05/00.

§ 2º – As atribuições das quais tratam o “caput” deste artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, são os constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nº. 569/94, de 02/02/94.



Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 4º - Fica criado o cargo de Diretor de Administração e Controle com 01 (uma) vaga, Padrão CC8, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle do Município.

§ 1º - O cargo e respectiva vaga constantes do "caput" deste artigo passam a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – padrão CC8 da Lei nr. 569/94, de 02 de fevereiro de 1.994, modificada pelas Leis nº. 658/96, de 30/12/96; 680/97, de 07/10/97; 687/97, de 22/12/97; 727/99, de 16/03/99; 728/99, de 19/03/99; 777/99, de 22/12/99 e Lei 791/00, de 10/05/00.

§ 2º - As atribuições das quais tratam o "caput" deste artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, são os constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nº. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

Artigo 5º - Fica criado o cargo de Diretor de Fazenda Gestão e Controle com 01 (uma) vaga, Padrão CC8, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle do Município.

§ 1º - O cargo e respectiva vaga constantes do "caput" deste artigo passam a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – padrão CC8 da Lei nº. 569/94, de 02 de fevereiro de 1.994, modificada pelas Leis nr. 658/96, de 30/12/96; 680/97, de 07/10/97; 687/97, de 22/12/97; 727/99, de 16/03/99; 728/99, de 19/03/99; 777/99, de 22/12/99 e Lei 791/00, de 10/05/00.



Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 2º - As atribuições das quais tratam o "caput" deste artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada são os constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nº. 569, de 02/02/94.

Artigo 6º - Fica criado o cargo de Diretor de Compras e Almoxarifado com 01 (uma) vaga, Padrão CC8, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle do Município.

§ 1º - O cargo e respectiva vaga constantes do "caput" deste artigo passam a integrar o Anexo II - QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA - padrão CC8 da Lei nº. 569, de 02 de fevereiro de 1.994, modificada pelas Leis nº 658/96, de 30/12/96; 680/97, de 07/10/97; 687/97, de 22/12/97; 727/99, de 16/03/99; 728/99, de 19/03/99; 777/99, de 22/12/99 e Lei 791/00, de 10/05/00.

§ 2º - As atribuições das quais tratam o "caput" deste artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, são os constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nº. 569, de 02/02/94.

Artigo 7º - Fica criado o cargo de Diretor de Planejamento com 01 (uma) vaga, Padrão CC8, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle do Município.

§ 1º - O cargo e respectiva vaga constantes do "caput" deste artigo passam a integrar o Anexo II - QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA - padrão CC8 da Lei nr. 569/94, de 02 de fevereiro de 1.994, modificada pelas Leis nr. 658/96, de 30/12/96; 680/97, de 07/10/97; 687/97, de



Prefeitura Municipal de Jaciara

22/12/97; 727/99, de 16/03/99; 728/99, de 19/03/99;
777/99, de 22/12/99 e Lei 791/00, de 10/05/00.

§ 2º - As atribuições que tratam o "caput" deste artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada são os constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nº. 569, de 02/02/94.

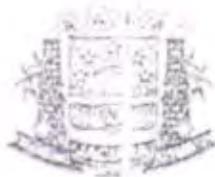
Artigo 8º - Fica criado o cargo de Supervisor de Transporte Escolar com 01 (uma) vaga, Padrão CC7, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado à Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto do Município.

§ 1º - O cargo e respectiva vaga constantes do "caput" deste artigo passam a integrar o Anexo II - QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA - padrão CC7 da Lei nr. 569/94, de 02 de fevereiro de 1.994, modificada pelas Leis nr. 658/96, de 30/12/96; 680/97, de 07/10/97; 687/97, de 22/12/97; 727/99, de 16/03/99; 728/99, de 19/03/99; 777/99, de 22/12/99 e Lei 791/00, de 10/05/00.

§ 2º - As atribuições que tratam o "caput" deste artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, são os constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nr. 569/94, de 02/02/94.

Artigo 9º - Fica criado o cargo de Supervisor de Trânsito e Transporte Municipal com 01 (uma) vaga, Padrão CC7, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Assessoramento, no Departamento Municipal de Trânsito, órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito.

§ 1º - O cargo e respectiva vaga constantes do "caput" deste artigo passam a integrar o Anexo II - QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA - padrão CC7 da Lei nr. 569/94, de 02 de fevereiro de



Prefeitura Municipal de Jaciara

1.994, modificada pelas Leis nr. 658/96, de 30/12/96; 680/97, de 07/10/97; 687/97, de 22/12/97; 727/99, de 16/03/99; 728/99, de 19/03/99; 777/99, de 22/12/99 e Lei 791/00, de 10/05/00.

§ 2º – As atribuições que tratam o "caput" deste artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, são os constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nr. 569/94, de 02/02/94.

Artigo 10 – Os Artigos 5º, 40 e 41 da Lei 569 de 02 de fevereiro de 1994, passam a vigor com as redações abaixo especificadas:

Art.5º - A estrutura Básica do Quadro Permanente de Cargos e dos serviços do poder Executivo Municipal será constituída conforme discriminado:

I – Órgãos de Assessoramento

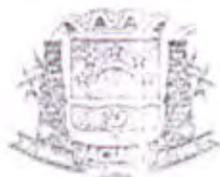
a) Gabinete do Prefeito

1. *Chefia de Gabinete*
2. *Assessoria Jurídica*
3. *Procuradoria do Município*
4. *Departamento Municipal de Trânsito*
 - 4.1 - *Supervisão de Trânsito e Transporte*

b) Gabinete do Vice-Prefeito

II – Órgãos de Administração Geral e Específica

a) Secretarias Municipais



Prefeitura Municipal de Jaciara

1. *Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle*
 - 1.1 - *Diretoria de Fazenda, Gestão e Controle;*
 - 1.2 - *Diretoria de Compras e Almoarifado;*
 - 1.3 - *Diretoria de Administração e Controle;*
 - 1.4 - *Diretoria de Planejamento.*

2. *Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos*
 - 2.1 - *Diretoria de Esportes, Cultura e Lazer;*
 - 2.2 - *Supervisão de Transporte Escolar.*

3. *Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos*
 - 3.1 - *Diretoria de Obras e Serviços Públicos*
 - 3.2 - *Supervisão de Serviços Públicos*

4. *Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Habitação*
 - 4.1 - *Departamento de Água e Esgoto;*
 - 4.2 - *Diretoria de Urbanismo.*

5. *Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo*
 - 5.1 - *Diretoria de Turismo*

6. *Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente*
 - 6.1 - *Hospital Municipal de Jaciara*
 - 6.1.1 - *Superintendência Geral Hospitalar*
 - 6.1.2 - *Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar*
 - 6.1.3 - *Superintendência de Enfermagem Hospitalar*
 - 6.1.4 - *Supervisão de Faturamento Hospitalar*

7. *Secretaria Municipal de Agricultura*



Prefeitura Municipal de Jaciara

III – Órgãos Consultivos e Descentralização Administrativa

1. *Conselhos Municipais;*
2. *Núcleo de Atividades de Interesses comuns com o Estado e a União.*

IV – Órgãos de Supervisão Administrativa

1. *Comissão Municipal de Artesanato;*
2. *Comissão Municipal de Defesa Civil;*
3. *Comissão de Ética Hospitalar;*
4. *Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.”*

“Art. 40 – A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal de Jaciara, constitui-se dos seguintes serviços, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

I – Órgãos de Assessoramento

a) Gabinete do Prefeito

1. *Chefia de Gabinete*
2. *Assessoria Jurídica*
3. *Procuradoria do Município*
4. *Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário*
 - 4.1 - *Supervisão de Trânsito e Transporte*

b) Gabinete do Vice-Prefeito

II – Órgãos de Administração Geral e Específica:

a) Secretarias Municipais

1. *Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle*
 - 1.1 - *Diretoria de Fazenda, Gestão e Controle;*
 - 1.2 - *Diretoria de Compras e Almoxarifado;*
 - 1.3 - *Diretoria de Administração e Controle;*



Prefeitura Municipal de Jaciara

1.4 - Diretoria de Planejamento.

2. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos

2.1 - Diretoria de Esportes, Cultura e Lazer;

2.2 - Supervisão de Transporte Escolar.

3. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

3.1 - Diretoria de Obras e Serviços Públicos

3.2 - Supervisão de Serviços Públicos

4. Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Habitação

4.1 - Departamento de Água e Esgoto;

4.2 - Diretoria de Urbanismo.

5. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

5.1 - Diretoria de Turismo

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

6.1 - Hospital Municipal de Jaciara

6.1.1 - Superintendência Geral Hospitalar

6.1.2- Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar

6.1.3- Superintendência de Enfermagem Hospitalar

6.1.4- Supervisão de Faturamento Hospitalar

7. Secretaria Municipal de Agricultura

III - Órgãos Consultivos e Descentralização Administrativa

1. Conselhos Municipais

2. Núcleo de Atividades de Interesses comuns com o Estado e a União.

IV - Órgãos de Supervisão Administrativa

1. Comissão Municipal de Artesanato;

2. Comissão Municipal de Defesa Civil;

3. Comissão de Ética Hospitalar;

4. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar."

"Art.41 - São competências dos Órgãos de Assessoramento:

- 1. Do Gabinete do Prefeito: As atribuições de assistências ao Prefeito nas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e.*



Prefeitura Municipal de Jaciara

especialmente, as de relações públicas, de representação e de divulgação.

- a) Da Chefia de Gabinete: *Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas aos atendimentos a autoridades, visitantes e ao público em geral; Programar audiências, visitas, reuniões e solenidades; Coordenar expedições de documentos, correspondências convites e outros. Organizar a agenda das Atividades e Programas Oficiais do Prefeito, bem como tomar as providências necessárias.*
- b) Da Assessoria Jurídica: *Prestar assistência jurídica ao Prefeito e ao Poder Executivo por delegação específica do Prefeito; Emitir pareceres na defesa dos direitos e interesses do Município, especialmente quanto a elaboração de contratos, editais de licitação etc. Assessorar em assuntos de natureza jurídica em geral, com vistas a atualização da Legislação Municipal.*
- c) Da Procuradoria do Município: *Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado.*
- d) Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário: *Gerenciar, fiscalizar e controlar toda a área urbana do município, as atividades de trânsito de competência municipal. Estudar os problemas relacionados com o trânsito, organizar e gerenciar o estacionamento rotativo e executar as atividades compatíveis ao aprimoramento do trânsito no município."*

Artigo 11 – Acrescenta-se o artigo 44 – A, a Lei Municipal n.º 569 de 02 de fevereiro de 1994, com a seguinte redação:

"Art. 44 – A – São competências dos Órgãos de Supervisão Administrativa:

1. Comissão Municipal de Artesanato: *Tem como objetivo definir as diretrizes da Política de Desenvolvimento do Artesanato Jaciarense, coordenar e elaborar projetos com o objetivo de desenvolver atividades de qualificação do artesão valorizando seu nível cultural, profissional, social e econômico.*



Prefeitura Municipal de Jaciara

2. Comissão Municipal de Defesa Civil: Possui a finalidade de coordenar em nível municipal as ações de Defesa Civil preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas em período de normalidade e anormalidade.
3. Comissão de Ética Hospitalar: Órgão deliberativo e consultivo com o objetivo de organizar o atendimento e as ações no Hospital Municipal.
4. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar: Órgão deliberativo e consultivo com a finalidade de controlar a infecção hospitalar e decidir sobre as ações que resultem na eficiência do bom atendimento e soluções dos problemas de infecção."

Artigo 12 – Fica instituída a estrutura básica do Hospital Municipal, em anexo que fará parte integrante da Lei n.º 569, de 02 de fevereiro de 1994, como Anexo IX.

Parágrafo único - As unidades e ou divisões, e outros núcleos que se fizerem necessários e que compõem os serviços oferecidos pelo Hospital Municipal serão alterados, transformados, criados ou extintos mediante Lei.

Artigo 13 - Ficam criados, o cargo de Superintendente Geral Hospitalar com 01 (uma) vaga, Padrão SMH 9; o cargo de Superintendente Administrativo Financeiro Hospitalar com 01 (uma) vaga, Padrão SAH 8, o cargo de Superintendente de Enfermagem Hospitalar com 01 (uma) vaga, Padrão SEH 8, este em regime de dedicação exclusiva, e o cargo de Supervisor de Faturamento Hospitalar com 01 (uma) vaga, Padrão CC7, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente do Município.

§ 1º – Os cargos e respectivas vagas constantes do "caput" deste artigo, passam a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – padrões SMH 9, SAH 8, SEH 8 e CC7, respectivamente da Lei nr. 569/94, de 02 de fevereiro de 1.994, modificada pelas Leis nr. 658/96, de



Prefeitura Municipal de Jaciara

LEI Nº 1032 DE 30 DE JUNHO DE 2006.

PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE
 art. 37, IV - CP/88

Este documento foi arquivado
 no arquivamento eletrônico
 Municipal de Jaciara em
 30 / 06 / 2006

Permanecerá até
 31 / 07 / 2006

Responsável: *S. J. Rossi*

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO A LEI Nº. 569, DE 02 DE FEVEREIRO DE 1.994, COM CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS E RESPECTIVAS VAGAS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

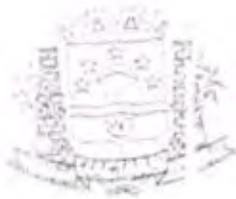
O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **MAX JOEL RUSSI**

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica criado, o cargo e respectiva vaga de Sub - Secretário de Meio Ambiente, Padrão SSMA- 8 e FGSSMA -8 na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente do Município.

§ 1º - O cargo e respectiva vaga constante do "caput" deste artigo, passa a integrar o Anexo II - QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA - padrão SSMA - 8 e FGSSMA 8, da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

§ 2º - As atribuições que tratam o "caput" deste artigo e os requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, estão constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nr. 569, de 02/02/1994.



Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 2º. Fica criado o cargo e respectiva vaga de Controlador Interno Municipal, Padrão CIM-8 e FGCIM - 8, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Assessoramento, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

§ 1º - O cargo e respectiva vaga constantes do "caput" deste artigo passam a integrar o Anexo II - QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA - Padrão CIM - 8 e FGCIM-8 - da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

§ 2º - A indicação para o cargo de que trata este artigo caberá unicamente ao Prefeito, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício deste cargo, cujas atribuições estão constantes em anexo que passam a integrar o Anexo V da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 2004.

Artigo 3º - Ficam criados, os cargos e respectivas vagas de Diretor de Fiscalização com 01 (uma) vaga, Padrão CC-8 e FG-8, e de Diretor de Tributação com 01 (uma) vaga, Padrão CC-8 e FG-8, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados à Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle do Município.

§ 1º - Os cargos e respectivas vagas constantes do "caput" deste artigo, passam a integrar o Anexo II - QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA - padrão CC-8 e FG-8 da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

§ 2º - As atribuições que tratam o "caput" deste artigo e os requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, estão constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1994.



Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 4º - Fica criado o cargo e respectiva vaga de Supervisor da Secretária Municipal de Saúde, Padrão CC -7 e FG -7, na Estrutura Administrativa dos Órgão de Administração Geral e Específica, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º - Os cargos e respectivas vagas constantes do "caput" deste artigo, passam a integrar o Anexo II - QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA - padrão CC-7 e FG-7 da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

Artigo 5º - Os Artigos 5º, 40, e 41 da Lei 569 de 02 de fevereiro de 1994, passam a vigor com as redações abaixo especificadas:

"Art.5º - A estrutura Básica do Quadro Permanente de Cargos e dos serviços do poder Executivo Municipal será constituída conforme discriminado"

I - Órgãos de Assessoramento

a) Gabinete do Prefeito

- 1- Chefia de Gabinete ✓
- 2- Assessoria Jurídica
- 3- Procuradoria do Município
- 4- Departamento Municipal de Trânsito
- 4.1 - Supervisão de Trânsito e Transporte

5- Controladoria Interna

b) Gabinete do Vice-Prefeito

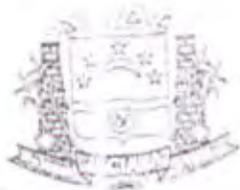
II - Órgãos de Administração Geral e Específica

a) Secretarias Municipais

1. Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle

- 1.1- Diretoria de Fazenda, Gestão e Controle;
- 1.2- Diretoria de Compras e Almoxarifado;
- 1.3- Diretoria de Administração e Controle;
- 1.4- Diretoria de Planejamento;

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Jaciara

- 1.5- Diretoria de Fiscalização;
- 1.6- Diretoria de Tributação.

2. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos

- 2.1- Diretoria de Esportes, Cultura e Lazer;
- 2.2- Supervisão de Transporte Escolar.

3. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

- 3.1- Diretoria de Obras e Serviços Públicos
- 3.2- Supervisão de Serviços Públicos

4. Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Habitação

- 4.1- Departamento de Água e Esgoto;
- 4.2- Diretoria de Urbanismo.

5. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

- 5.1- Diretoria de Turismo

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

- 6.1- Sub-Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- 6.2- Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde
- 6.3- Hospital Municipal de Jaciara

- 6.3.1- Superintendência Geral Hospitalar
- 6.3.2- Superintendência Administrativa financeira Hospitalar
- 6.3.3- Superintendência de Enfermagem Hospitalar
- 6.3.4- Supervisão de Faturamento Hospitalar

7. Secretaria Municipal de Agricultura

8. Secretaria Municipal de Gestão Social

III - Órgãos Consultivos e Descentralização Administrativa

- 1. Conselhos Municipais;
- 2. Núcleo de Atividade de Interesses comuns com o Estado e a União.

IV - Órgãos de Supervisão Administrativa

- 1. Comissão Municipal de Artesanato;
- 2. Comissão Municipal de Defesa Civil;
- 3. Comissão de Ética Hospitalar;

Handwritten signature and initials



Prefeitura Municipal de Jaciara

4. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

"Art. 40 - A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal de Jaciara, constitui-se dos seguintes serviços, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

I - Órgãos de Assessoramento

a) Gabinete do Prefeito

- 1- Chefia de Gabinete
 - 2- Assessoria Jurídica
 - 3- Procuradoria do Município
 - 4- Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário
 - 4.1 - Supervisão de Trânsito e Transporte
- ##### 5. Controladoria Interna

b) Gabinete do Vice-Prefeito

II - Órgãos de Administração Geral e Específica

a) Secretarias Municipais

1. Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle

- 1.1 Diretoria de Fazenda, Gestão e Controle;
- 1.2 Diretoria de Compras e Almoxarifado;
- 1.3 Diretoria de Administração e Controle;
- 1.4 Diretoria de Planejamento;
- 1.5 Diretoria de Fisealização;
- 1.6 Diretoria de Tributação.

2. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos

- 2.1- Diretoria de Esportes, Cultura e Lazer;
- 2.2- Supervisão de Transporte Escolar.

3. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

- 3.1- Diretoria de Obras e Serviços Públicos
- 3.2- Supervisão de Serviços Públicos

4. Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Habitação

7

[Handwritten signature]

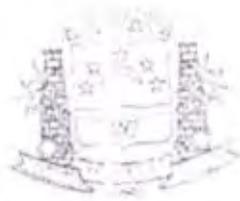


Prefeitura Municipal de Jaciara

- 4.1- Departamento de Água e Esgoto;
- 4.2- Diretoria de Urbanismo.
- 5. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
 - 5.1- Diretoria de Turismo
- 6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente
 - 6.1- Sub-Secretaria Municipal de Meio Ambiente
 - 6.2- Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde
 - 6.3- Hospital Municipal de Jaciara
 - 6.3.1- Superintendência Geral Hospitalar
 - 6.3.2- Superintendência Administrativa financeira Hospitalar
 - 6.3.3- Superintendência de Enfermagem Hospitalar
 - 6.3.4- Supervisão de Faturamento Hospitalar
- 7. Secretaria Municipal de Agricultura
- 8. Secretaria Municipal de Gestão Social
- II - Órgãos Consultivos e Descentralização Administrativa
 - Conselhos Municipais;
 - Núcleo de Atividade de Interesses comuns com o Estado e a União.
- IV - Órgãos de Supervisão Administrativa
 - 1. Comissão Municipal de Artesanato;
 - 2. Comissão Municipal de Defesa Civil;
 - 3. Comissão de Ética Hospitalar;
 - 4. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar."

"Art.41- São competências dos Órgãos de Assessoramento:

1. Do Gabinete do Prefeito : As atribuições de assistências ao Prefeito nas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente, as de relações públicas, de representação e de divulgação
 - a) Da Chefia de Gabinete: Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas aos atendimentos a autoridades, visitantes e ao público em geral; Programar audiências, visitas, reuniões e solenidades; Coordenar expedições de documentos, correspondências convites e outros.. Organizar a agenda das Atividades e Programas Oficiais do Prefeito, bem como tomar as providências necessárias.

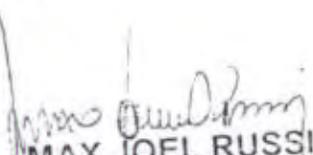


Prefeitura Municipal de Jaciara

- b) Da Assessoria Jurídica: Prestar assistência jurídica ao Prefeito e ao Poder Executivo por delegação específica do Prefeito; Emitir pareceres na defesa dos direitos e interesses do Município, especialmente quanto a elaboração de contratos, editais de licitação etc. Assessorar em assuntos de natureza jurídica em geral, com vistas a atualização da Legislação Municipal.
- c) Da Procuradoria do Município: Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja outor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado.
- d) Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário: Gerenciar, fiscalizar e controlar toda a área urbana do município, as atividades de trânsito de competência municipal. Estudar os problemas relacionados com o trânsito, organizar e gerenciar o estacionamento rotativo e executar as atividades compatíveis ao aprimoramento do trânsito no município.
- e) Controladoria Interna: Organizar, coordenar, orientar, promover e executar ações que levem à adequação do sistema financeiro e Contábil Municipal, zelando pela normalidade e legalidade de cada ato praticado pela Unidade de Execução Orçamentária e pelo Setor de Contabilidade, auditando dados numéricos e custos operacionais, elaborar estimativa de impacto orçamentário financeiro, na conformidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seus artigos 15 e 16, sempre que se fizer necessário."

Artigo 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE JACIARA
EM 30 DE JUNHO DE 2005.


MAX JOEL RUSSI.
Prefeito Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

Palácio Izaias Alves Nogueira (Lei nº 714 de 15 de outubro de 98)

COMISSÃO PROVISÓRIA

Projeto de Lei 001, de 02 de janeiro de 2007.

Origem do Poder Executivo

RELATÓRIO

I - Exposição da matéria em exame

“Dispõe sobre alteração da Lei 569/94, de 02/02/94, que trata do Plano de Carreira dos Funcionários Municipais e da Organização Básica do Poder Executivo.”

II - Conclusão do Relator

É submetida a análise desta Comissão Provisória, constituída com a finalidade de emitir Parecer nas matérias sob apreciação do Legislativo no período de recesso.

A matéria do Projeto de Lei está adequada a Lei Orgânica Municipal, quanto a autonomia para dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal, atendendo ainda, o art. 79 desta Lei Orgânica, quanto ao número de funcionamento das Secretarias Municipais.

Acompanha o Projeto de Lei as exigências dispostas nos artigos 15,16 e 17 da LC 101, de 04 de maio de 2000 – LRF (Estimativa de Impacto Orçamentário e Declaração de Adequação Orçamentária), prevista também no art. 169 da Constituição Federal.

No seu artigo 1º dispõe da nova estrutura administrativa básico do Poder Executivo Municipal, com a criação de novas Secretarias, manutenção de algumas antigas, criação de novas diretorias e manutenção de algumas antigas e criação de 06 (seis) Secretarias Adjuntas e alguns cargos auxiliares.

Na LC 101/00, nos artigos 18 à 22, define limites de gastos com pessoal, especificamente no artigo 20, inciso III, alíneas “a” e “b”, na esfera Municipal e Lei Orgânica do Município em seu artigo 117, determina que a despesa com pessoal não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) da arrecadação municipal.

Na elaboração do Projeto de Lei, permaneceu a prática de se alterar Leis anteriores que modifica a Lei específica 569/94, devendo para tanto com a maior brevidade possível atualizar esta Lei específica para que a possíveis alterações posteriores possam ser feitas, fazendo menção diretamente a esta Lei.

Renata Almeida Silva

[Assinatura]



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

Palácio Izaias Alves Nogueira (Lei nº 714 de 15 de outubro de 98)

No início da Gestão da atual Administração, a estrutura organizacional existente, ao meu ver era considerada insuficiente para a condução dos trabalhos que população desejava, no entanto alguns Projetos ampliando esta estrutura administrativa tem sido apreciados por esta Câmara Municipal e praticamente sendo aprovada em quase sua totalidade, mas apesar do enquadramento dos limites legais para gastos com pessoal, estarem dentro do permitido, e ainda, com a dificuldade que atravessa a maioria dos Municípios brasileiros, principalmente os de pequeno porte, em relação aos investimentos sociais, entendemos que a máquina pública deva ser conduzida com número adequado de servidores para a perfeita atuação nos serviços essenciais a população, havendo desta forma sobra de recursos que possam ser investidos em benefício desta população.

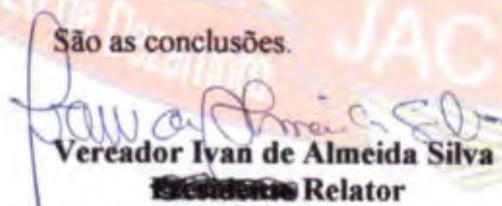
Toda e qualquer reforma administrativa, deve ser precedida de um amplo planejamento, fato este que não aconteceu, uma vez que o Orçamento Geral do Município para o exercício de 2007, foi construído em cima da estrutura antiga existente, ora, se já planejava esta modificação administrativa, porque não antecedeu ao Orçamento para que este fosse aprovado já com as modificações propostas.

Devemos ainda, levar em consideração o concurso público 001/2006, que não foram convocados todos os servidores aprovados em seus respectivos cargos para tomarem posse do mesmo, ainda assim continuam a ampliação da estrutura administrativa, apesar da legislação assim proibir.

Apesar de existir a Lei 569/94, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Municipais, bem como, da organização básica do Poder Executivo Municipal, esta tem recebido diversas alterações apenas no que diz respeito ao incremento dos cargos em Comissão e Função Gratificada, sem no entanto, estabelecer normas e diretrizes de evolução e planejamento dos Servidores de Carreira. Retirando a perspectiva de crescimento profissional e salarial dos Servidores Municipais.

Por todo o exposto concluo que a matéria do Projeto de Lei é constitucional, devendo ser apreciado pelo Soberano Plenário.

São as conclusões.


Vereador Ivan de Almeida Silva

~~Presidente~~ Relator
MEMBRO

SALA DAS COMISSÕES

Jaciara, 05 de janeiro de 2007.





ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

Palácio Izaias Alves Nogueira (Lei nº 714 de 15 de outubro de 98)

COMISSÃO PROVISÓRIA

Projeto de Lei 001, de 02 de janeiro de 2007.
Origem do Poder Executivo

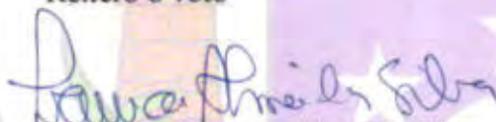
III - DECISÃO DA COMISSÃO

A Comissão Provisória, reunida nesta data, após estudos do relatório do nobre Edil que o subscreveu, passam à votação.

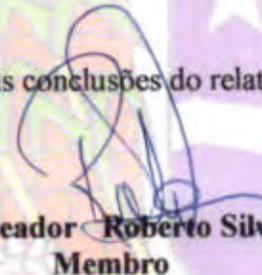
Pela ordem:

VOTOS

Reitero o voto


Vereador Ivan de Almeida Silva
Membro e relator

Pelas conclusões do relator


Vereador Roberto Silva Pires
Membro


Vereador Ademir Gaspar de Lima
Membro

SALA DAS COMISSÕES
Jaciara, 05 de janeiro de 2007.





ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

Palácio Izaias Alves Nogueira (Lei nº 714 de 15 de outubro de 98)

COMISSÃO PROVISÓRIA

Projeto de Lei 001, de 02 de janeiro de 2007.
Origem do Poder Executivo

PARECER DA COMISSÃO

De acordo com o art. 107, do Regimento Interno, a Comissão Provisória, em reunião de 05 de janeiro de 2007, opinou por unanimidade à constitucionalidade do Projeto de Lei 001/2007, emitindo PARECER FAVORÁVEL.

Estiveram presentes os senhores vereadores abaixo assinados:



Vereador Ivan de Almeida Silva
Membro e Relator



Vereador Roberto Silva Pires
Membro



Vereador Ademir Gaspar de Lima
Membro

SALA DAS COMISSÕES
Jaciara, 05 de janeiro de 2007.